



# COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

*Medaglia d'oro al merito civile*

*(Provincia di Agrigento)*

\*\*\*\*\*

N° ~~174~~ Reg.

del 18 DIC 2014

## ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

**Oggetto: Approvazione Sistema di misurazione e valutazione delle performance.**

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI** il giorno **DIECIOTTO**..... del mese di **DICEMBRE**.... alle ore: **16.00**... e seguenti, nella Casa Comunale e nella consueta sala delle adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Signori:

|  |                     | Presente  | Assente   |
|--|---------------------|-----------|-----------|
| <b>Sig.ra Nicolini Giuseppina Maria</b>      | <b>Sindaco</b>      | <i>SI</i> |           |
| <b>Dott. Carraffa Eugenio</b>                | <b>Assessore</b>    | <i>SI</i> |           |
| <b>Sig. Greco Stefano Gervaso</b>            | <b>Assessore</b>    |           | <i>SI</i> |
| <b>Dott.ssa Brischetto Rosalia Antonella</b> | <b>Assessore</b>    | <i>SI</i> |           |
| <b>Dott. Sferlazzo Damiano Massimiliano</b>  | <b>Vice Sindaco</b> | <i>SI</i> |           |

**Presenti n° 04.. Assenti n° 01..**

Presiede il Sindaco **Giuseppina Maria Nicolini**;

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. a), del D.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il Segretario Comunale Reggente, **Dott. Antonino Bartolotta**, il quale cura anche la redazione del presente verbale.

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA

### **OGGETTO: Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance**

Premesso che:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ il D. Lgs 150/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" all'art. 7 *"Sistema di misurazione e valutazione della performance"* prevede che *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*;
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;

**Viste** le delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

**Vista** la deliberazione n. 15 del 26.07.2014 con la quale il Consiglio comunale ha approvato i criteri generali di indirizzo ai quali la Giunta si deve attenere nell'apportare modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

**Vista** la deliberazione n. 132/2010-124/2012 e 83/2014 con la quale la Giunta Comunale ha approvato le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

**Tenuto conto** che la definizione del sistema di Valutazione rientra nella competenza degli Organismi di Valutazione/Nuclei di Valutazione ai sensi degli artt. 30 comma 3 e 7 comma 2 del D. Lgs 150/2009, mentre l'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del citato decreto;

**Visto** il Sistema di valutazione proposto Nucleo di Valutazione, adeguato ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009, che sarà oggetto di informativa alle OO.SS. e alle R.S.U. quale atto propedeutico all'esperimento delle relazioni sindacali nel rispetto di quanto previsto dai CCNL del comparto;

**Tenuto conto** che la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale di cui sopra, allegato al presente atto risulta così composto:

- Sistema di Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa
- Sistema di Valutazione delle Performance del personale dei livelli

**Rilevato** che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D.lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D.lgs 150/2009 come sopra richiamato;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso in data 18.12.2014 dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 12 della L.R. 30/2000;

Visto il parere favorevole sulla regolarità contabile, espresso in 18.12.2014 dal Responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art. dell'art. 12 della L.R. 30/2000;

Ritenuto dovere provvedere in merito;

Ad unanimità d voti espressi in forma di legge;

### **DELIBERA**

Per quanto sopra espresso:

1. di approvare la Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;
2. di demandare la valutazione delle performances individuali :
  - ai Responsabili di P.O .per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva area
  - al Nucleo di Valutazione per quanto riguarda il Personale titolare di Posizione Organizzativa;
3. di disporre che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;

### **DELIBERA**

Inoltre con separata votazione unanime di dichiarare la presente immediatamente esecutiva.

**Proposta di deliberazione di Giunta municipale avente ad oggetto : Approvazione Sistema di misurazione e valutazione della performance**

PARERE RESO AI SENSI DELL'ARTICOLO 12 DELLA L.R. N. 30 DEL 23/12/2000

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Tecnica

Lampedusa, 18.12.2014



IL RESPONSABILE DEL SETTORE I

*Dott.ssa Emanuela Sanna*

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità Contabile

Lampedusa, 18.12.2014

IL RESPONSABILE FINANZIARIO

*Dott. Vincenzo Castiglia*

|                         |
|-------------------------|
| AREA/SETTORE            |
|                         |
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA |
|                         |

|      |  |
|------|--|
| ANNO |  |
|------|--|

| VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI  |   |       |   |   |   |   |   |   |
|--|---|-------|---|---|---|---|---|---|
| GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)  | PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA |       |   |   |   |   |   |   |
|  | Grado di raggiungimento                   | 0,00% |   |   |   |   |   |   |
| COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)                      | PESO                                      | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Relazione e integrazione   | 10  |       |   |   |   |   |   |   |
| Innovatività   | 8   |       |   |   |   |   |   |   |
| Gestione risorse economiche  | 12  |       |   |   |   |   |   |   |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 7   |       |   |   |   |   |   |   |
| Gestione Risorse umane   | 7   |       |   |   |   |   |   |   |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 6   |       |   |   |   |   |   |   |
| Totale comportamenti organiz.  | 50  | 0     | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

|                                 |       |                    |       |
|---------------------------------|-------|--------------------|-------|
| ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI     | 0,00% | ESITO COMPLESSIVO: | 0,00% |
| ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI | 0,00% |                    |       |

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

|                         |
|-------------------------|
| XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX   |
| AREA/SETTORE            |
|                         |
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA |

|      |  |
|------|--|
| ANNO |  |
|------|--|

|  |
|--|
| <b>Osservazioni del valutatore sulle prestazioni</b>   |
| Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 4, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti |
|  |

|   |                                      |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
|---|--------------------------------------|--------------------------|--------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| <b>Osservazioni del valutato</b>  |                                      |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento  |                                      |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| <table border="1"><tr><td>Complessità delle procedure interne:</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Ostacoli normativi</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Difficoltà logistiche</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Errata allocazione risorse umane</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Scarsa motivazione del personale</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Flussi comunicativi critici</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Instabilità organizzativa</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td>Insufficienza risorse tecnologiche</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Insufficienza risorse materiali</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Mancaza di specifiche risorse umane</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Inadeguata formazione del personale</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Inadeguata programmazione</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td>Presenza di criticità nei processi</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table> | Complessità delle procedure interne: | <input type="checkbox"/> | Ostacoli normativi | <input type="checkbox"/> | Difficoltà logistiche | <input type="checkbox"/> | Errata allocazione risorse umane | <input type="checkbox"/> | Scarsa motivazione del personale | <input type="checkbox"/> | Flussi comunicativi critici | <input type="checkbox"/> | Instabilità organizzativa | <input type="checkbox"/> | Insufficienza risorse tecnologiche | <input type="checkbox"/> | Insufficienza risorse materiali | <input type="checkbox"/> | Mancaza di specifiche risorse umane | <input type="checkbox"/> | Inadeguata formazione del personale | <input type="checkbox"/> | Inadeguata programmazione | <input type="checkbox"/> | Presenza di criticità nei processi | <input type="checkbox"/> |
| Complessità delle procedure interne:  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Ostacoli normativi  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Difficoltà logistiche   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Errata allocazione risorse umane  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Scarsa motivazione del personale  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Flussi comunicativi critici   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Instabilità organizzativa   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Insufficienza risorse tecnologiche  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Insufficienza risorse materiali   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Mancaza di specifiche risorse umane   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Inadeguata formazione del personale   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Inadeguata programmazione   | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Presenza di criticità nei processi  | <input type="checkbox"/>             |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |
| Altro.....  |                                      |                          |                    |                          |                       |                          |                                  |                          |                                  |                          |                             |                          |                           |                          |                                    |                          |                                 |                          |                                     |                          |                                     |                          |                           |                          |                                    |                          |

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

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

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

|   |  |  |   |  |   |   |
|---|--|--|---|--|---|---|
| <b>Inferiore alle attese - Non adeguato</b><br>Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa | <b>Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato</b><br>Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi | <b>Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente</b><br>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato evidenti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione | <b>Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente</b><br>Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo | <b>Rispondente alle attese - Adeguato</b><br>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento | <b>Superiore alle attese - Più che adeguato</b><br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione | <b>Assai superiore alle attese - Eccellente</b><br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione |
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>   | <b>6</b>  | <b>7</b>  |

| Relazione e integrazione  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| comunicazione e capacità relazionale con i colleghi   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di risolvere i problemi                                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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                    |   |   |   |   |   |   |   |

| Gestione risorse economiche   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gestione delle entrate: efficienza e costo sociale  |   |   |   |   |   |   |   |
| gestione delle risorse economiche e strumentali affidate  |   |   |   |   |   |   |   |
| rispetto dei vincoli finanziari   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza   |   |   |   |   |   |   |   |
| sensibilità alla razionalizzazione dei processi   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione |   |   |   |   |   |   |   |

| Orientamento alla qualità dei servizi   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| rispetto dei termini dei procedimenti   |   |   |   |   |   |   |   |
| presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati  |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |

| Gestione Risorse umane  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa               |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale    |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento  |   |   |   |   |   |   |   |
| delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori                               |   |   |   |   |   |   |   |
| prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori  |   |   |   |   |   |   |   |
| attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale                           |   |   |   |   |   |   |   |
| efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali                           |   |   |   |   |   |   |   |
| controllo e contrasto dell'assenteismo  |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi |   |   |   |   |   |   |   |



| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
|  | capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate |   |   |   |   |   |   |
|  | capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale   |   |   |   |   |   |   |
|  | 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  |   |   |   |   |   |   |
|  | sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking  |   |   |   |   |   |   |

Nome Responsabile valutato: .....

**Scheda di valutazione del comportamento da far compilare alla Giunta Comunale per ogni Posizione Organizzativa**

COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA

VARIABILI DEL COMPORTAMENTO

FATTORI

|  |   |   |  |   |  |   |
|--|---|---|--|---|--|---|
| <b>1</b>   | <b>2</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>   | <b>5</b>  | <b>6</b>   | <b>7</b>  |
| Inferiore alle attese - Non adeguato<br>Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa | Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato<br>Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi | Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente<br>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato notevoli aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione | Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente<br>Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo | Rispondente alle attese - Adeguato<br>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento | Superiore alle attese - Più che adeguato<br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione | Assai superiore alle attese - Eccellente<br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo qualitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione |

| Relazione e Integrazione  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| comunicazione e capacità relazionale con i colleghi   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di risolvere i problemi                                   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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                    |   |   |   |   |   |   |   |

| Gestione risorse economiche   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gestione delle entrate: efficienza e costo sociale  |   |   |   |   |   |   |   |
| gestione delle risorse economiche e strumentali affidate  |   |   |   |   |   |   |   |
| rispetto dei vincoli finanziari   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza   |   |   |   |   |   |   |   |
| sensibilità alla razionalizzazione dei processi   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione |   |   |   |   |   |   |   |

| Orientamento alla qualità dei servizi   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| rispetto dei termini dei procedimenti   |   |   |   |   |   |   |   |
| presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati  |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |

| Gestione Risorse umane  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa               |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale    |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento  |   |   |   |   |   |   |   |
| delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori                               |   |   |   |   |   |   |   |
| prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori  |   |   |   |   |   |   |   |
| attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale                           |   |   |   |   |   |   |   |
| efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali                           |   |   |   |   |   |   |   |
| controllo e contrasto dell'assenteismo  |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi |   |   |   |   |   |   |   |

| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale   |   |   |   |   |   |   |   |
| 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  |   |   |   |   |   |   |   |
| sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking  |   |   |   |   |   |   |   |

Nome Responsabile valutato: .....

**Scheda di autovalutazione del comportamento da far compilare da ogni Posizione Dirigenziale**

**COMUNE DI LAMPEDUSA E LINOSA**

**VARIABILI DEL COMPORTAMENTO**

**FATTORI**

|   |  |  |   |  |   |   |
|---|--|--|---|--|---|---|
| <b>Inferiore alle attese - Non adeguato</b><br>Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa | <b>Parzialmente inferiore alle attese - Non adeguato</b><br>Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi | <b>Parzialmente inferiore alle attese - Prestazione non sufficiente</b><br>Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato tratti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione | <b>Parzialmente rispondente alle attese - Prestazione sufficiente</b><br>Il comportamento è stato accettabile, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo | <b>Rispondente alle attese - Adeguato</b><br>Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur rilevando aree significative di miglioramento | <b>Superiore alle attese - Più che adeguato</b><br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione | <b>Assai superiore alle attese - Eccellente</b><br>Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni inscalfibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione |
| <b>1</b>  | <b>2</b>   | <b>3</b>   | <b>4</b>  | <b>5</b>   | <b>6</b>  | <b>7</b>  |

| <b>Relazione e integrazione</b>   | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| comunicazione e capacità relazionale con i colleghi   |          |          |          |          |          |          |          |
| capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione |          |          |          |          |          |          |          |
| partecipazione alla vita organizzativa  |          |          |          |          |          |          |          |
| integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati  |          |          |          |          |          |          |          |
| capacità di lavorare in gruppo  |          |          |          |          |          |          |          |
| capacità negoziale e gestione dei conflitti   |          |          |          |          |          |          |          |

| <b>Innovatività</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| iniziativa e propositività   |          |          |          |          |          |          |          |
| capacità di risolvere i problemi                                   |          |          |          |          |          |          |          |
| 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                    |          |          |          |          |          |          |          |

| Gestione risorse economiche   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| gestione delle entrate: efficienza e costo sociale  |   |   |   |   |   |   |   |
| gestione delle risorse economiche e strumentali affidate  |   |   |   |   |   |   |   |
| rispetto dei vincoli finanziari   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza   |   |   |   |   |   |   |   |
| sensibilità alla razionalizzazione dei processi   |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione |   |   |   |   |   |   |   |

| Orientamento alla qualità dei servizi   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| rispetto dei termini dei procedimenti   |   |   |   |   |   |   |   |
| presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati  |   |   |   |   |   |   |   |
| 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   |   |   |   |   |   |   |   |

| Gestione Risorse umane  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa               |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale    |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento  |   |   |   |   |   |   |   |
| delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori                               |   |   |   |   |   |   |   |
| prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori  |   |   |   |   |   |   |   |
| attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale                           |   |   |   |   |   |   |   |
| efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali                           |   |   |   |   |   |   |   |
| controllo e contrasto dell'assenteismo  |   |   |   |   |   |   |   |
| capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi |   |   |   |   |   |   |   |

| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|
|  | capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate |   |   |   |   |   |   |
|  | capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale   |   |   |   |   |   |   |
|  | 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  |   |   |   |   |   |   |
|  | sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking  |   |   |   |   |   |   |

Nome Responsabile valutato: .....

|                       |  |      |
|-----------------------|--|------|
| <b>AREA</b>           |  | ANNO |
| SERVIZIO              |  |      |
| <b>DIPENDENTE</b>     |  |      |
| Categoria             |  |      |
| Profilo Professionale | <b>Istruttore Amministrativo o Direttivo</b> |      |

| Obiettivi assegnati                                     |            | % partecipazione | % risultato raggiunto |
|---|------------|------------------|-----------------------|
| descrizione (processo performante/obiettivo strategico) | tipologia  |                  |                       |
| Obiettivo 1   | Strategico | 50%              | 90%                   |
| Obiettivo 2   | Processo   | 30%              | 100%                  |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |
|   |            |                  |                       |

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance    | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione                  | 20                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro                           | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale</b>  | <b>50</b>                        | <b>punteggio A)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

|  |                                  |                      |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|----------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Comportamenti professionali  | Peso attribuito al comportamento | 1                    | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Relazione e integrazione   | 8                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Innovatività   | 7                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Gestione risorse economiche e/o strumentali                          | 7                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 10                               |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Rapporti con l'unità operativa di appartenenza                       | 10                               |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 8                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale comportamenti professionali</b>                            | <b>50</b>                        | <b>punteggio B)</b>  |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |
|  |                                  | <b>TOTALE</b>        |   |   |   | <b>0,00%</b>         |   |   |
|  |                                  | <b>comportamento</b> |   |   |   | <b>migliorabile</b>  |   |   |

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate



|                       |  |  |      |             |
|-----------------------|--|--|------|-------------|
| <b>AREA</b>           |  | <table border="1"> <tr> <td>ANNO</td> </tr> <tr> <td><b>2012</b></td> </tr> </table> | ANNO | <b>2012</b> |
| ANNO                  |  |  |      |             |
| <b>2012</b>           |  |  |      |             |
| <b>SERVIZIO</b>       |  |  |      |             |
| <b>DIPENDENTE</b>     |  |  |      |             |
| Categoria             |  |  |      |             |
| Profilo Professionale | <b>Esecutore Collaboratore Ammi.vo</b> |  |      |             |

| Obiettivi assegnati                                     |           | % partecipazione | % risultato raggiunto |
|---|-----------|------------------|-----------------------|
| descrizione (processo performante/obiettivo strategico) | tipologia |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance    | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione                  | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro                           | 20                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale</b>  | <b>50</b>                        | <b>punteggio A)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

  

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Comportamenti professionali  | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Relazione e integrazione   | 10                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Innovatività   | 7                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Gestione risorse economiche e/o strumentali                          | 5                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 10                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Rapporti con l'unità operativa di appartenenza                       | 12                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 6                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale comportamenti professionali</b>                            | <b>50</b>                        | <b>punteggio B)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

  

|  |  |                      |                     |
|--|--|----------------------|---------------------|
|  |  | <b>TOTALE</b>        | <b>0,00%</b>        |
|  |  | <i>comportamento</i> | <i>migliorabile</i> |

## Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

|                       |           |      |
|-----------------------|-----------|------|
| AREA                  |           | ANNO |
| SERVIZIO              |           |      |
| DIPENDENTE            |           |      |
| Categoria             |           |      |
| Profilo Professionale | Educatore |      |

| Obiettivi assegnati                                     |           | % partecipazione | % risultato raggiunto |
|---|-----------|------------------|-----------------------|
| descrizione (processo performante/obiettivo strategico) | tipologia |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance    | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione                  | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro                           | 20                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale</b>  | <b>50</b>                        | <b>punteggio A)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

  

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Comportamenti professionali  | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Relazione e Integrazione   | 10                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Innovatività   | 7                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Gestione risorse economiche e/o strumentali                          | 5                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 10                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Rapporti con l'unità operativa di appartenenza                       | 10                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 8                                |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale comportamenti professionali</b>                            | <b>50</b>                        | <b>punteggio B)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

  

|  |  |                      |                     |
|--|--|----------------------|---------------------|
|  |  | <b>TOTALE</b>        | <b>0,00%</b>        |
|  |  | <b>comportamento</b> | <b>migliorabile</b> |

## Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

|                       |        |      |
|-----------------------|--------|------|
| AREA                  |        | ANNO |
| SERVIZIO              |        |      |
| DIPENDENTE            |        |      |
| Categoria             |        |      |
| Profilo Professionale | Agente |      |

| Obiettivi assegnati                                     |           | % partecipazione | % risultato raggiunto |
|---|-----------|------------------|-----------------------|
| descrizione (processo performante/obiettivo strategico) | tipologia |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |
|   |           |                  |                       |

|  |                                  |                     |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|---------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance    | Peso attribuito al comportamento | 1                   | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione                  | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti | 20                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro                           | 15                               |                     |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale</b>  | <b>50</b>                        | <b>punteggio A)</b> |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |

|  |                                  |                      |   |   |   | Comportamento atteso |   |   |
|--|----------------------------------|----------------------|---|---|---|----------------------|---|---|
| Comportamenti professionali  | Peso attribuito al comportamento | 1                    | 2 | 3 | 4 | 5                    | 6 | 7 |
| Relazione e integrazione   | 8                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Innovatività   | 5                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Gestione risorse economiche e/o strumentali                          | 8                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 9                                |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Rapporti con l'unità operativa di appartenenza                       | 10                               |                      |   |   |   |                      |   |   |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 10                               |                      |   |   |   |                      |   |   |
| <b>Totale comportamenti professionali</b>                            | <b>50</b>                        | <b>punteggio B)</b>  |   |   |   | <b>0</b>             |   |   |
|  |                                  | <b>TOTALE</b>        |   |   |   | <b>0,00%</b>         |   |   |
|  |                                  | <b>comportamento</b> |   |   |   | <b>migliorabile</b>  |   |   |

## Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

|                       |                |             |
|-----------------------|----------------|-------------|
| <b>AREA</b>           |                | <b>ANNO</b> |
| <b>SERVIZIO</b>       |                |             |
| <b>DIPENDENTE</b>     |                |             |
| Categoria             |                |             |
| Profilo Professionale | <b>Operaio</b> |             |

| <b>Obiettivi assegnati</b>                                     |                  | <b>% partecipazione</b> | <b>% risultato raggiunto</b> |
|--|------------------|-------------------------|------------------------------|
| <i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i> | <i>tipologia</i> |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |
|  |                  |                         |                              |

|  |   |                     |          |          |          | <b>Comportamento atteso</b> |          |          |
|--|---|---------------------|----------|----------|----------|-----------------------------|----------|----------|
| <i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i> | <b>Peso attribuito al comportamento</b> | <b>1</b>            | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b>                    | <b>6</b> | <b>7</b> |
| Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione                      | 10                                      |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti     | 15                                      |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro                               | 25                                      |                     |          |          |          |                             |          |          |
| <b>Totale</b>  | <b>50</b>                               | <b>punteggio A)</b> |          |          |          | <b>0</b>                    |          |          |

|  |   |                     |          |          |          | <b>Comportamento atteso</b> |          |          |
|--|---|---------------------|----------|----------|----------|-----------------------------|----------|----------|
| <i>Comportamenti professionali</i>                                   | <b>Peso attribuito al comportamento</b> | <b>1</b>            | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b>                    | <b>6</b> | <b>7</b> |
| Relazione e integrazione   | 8                                       |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Innovatività   | 8                                       |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Gestione risorse economiche e/o strumentali                          | 9                                       |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Orientamento alla qualità dei servizi                                | 10                                      |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Rapporti con l'unità operativa di appartenenza                       | 10                                      |                     |          |          |          |                             |          |          |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi | 5                                       |                     |          |          |          |                             |          |          |
| <b>Totale comportamenti professionali</b>                            | <b>50</b>                               | <b>punteggio B)</b> |          |          |          | <b>0</b>                    |          |          |

|  |  |                      |                     |
|--|--|----------------------|---------------------|
|  |  | <b>TOTALE</b>        | <b>0,00%</b>        |
|  |  | <b>comportamento</b> | <b>migliorabile</b> |

**Osservazioni del valutatore sui risultati:**

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

  
Il Presidente  
Giuseppina Maria Nicolini

L'Assessore Anziano  
Sig. ....

Il Segretario Comunale  
Dott. Antonino Bartolotta

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 11, comma 1 L.R. 44/91 s.m.i.)

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica, su conforme attestazione dell'addetto, che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio il giorno del ....., e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

E' rimasta affissa all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal .....; al .....

Lampedusa li, .....

L'addetto  
Barbera Pasquale

Il Segretario Comunale  
.....

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il .... / .... / .....

( ) Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione

(X) Dichiarata Immediatamente Esecutiva ( art. 12, comma 2 L.R. n.44/91 s.m.i)

Lampedusa li, 18.12.2014

Il Segretario Comunale