



COMUNE DI BALESTRATE

ANNO _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
RESPONSABILE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Categoria:	Posizione economica:
Assessore di riferimento:	

A) RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (max 60 punti)

OBIETTIVO	PESO		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO		PUNTEGGIO PARZIALE ASSEGNATO
Obiettivo 1		X		=	
Obiettivo 2		X		=	
Obiettivo 3		X		=	
Obiettivo 4		X		=	
Obiettivo 5		X		=	
TOTALE					

B) COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (max 30 punti)

competenze/comportamenti/conoscenze	Descrizione	Punteggio massimo attribuibile
Conoscenze	Grado di aggiornamento professionale in relazione ai servizi della propria Direzione. Utilizzo delle conoscenze per lo svolgimento dell'attività	3
Soluzione dei problemi	Capacità di individuare soluzioni alternative ai problemi e di risolvere autonomamente i problemi, anche imprevisti, con prontezza e immediatezza	

Comunicazione, collaborazione e interazione con gli altri uffici e attitudine al cambiamento	Capacità di collaborazione e interazione con gli uffici. Propensione alla diffusione di informazioni, conoscenze e risultati. Creazione di uno spirito costruttivo e collaborativo con il restante personale e di un clima armonioso e di cooperazione. Capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi e alle situazioni nuove	
Svolgimento di attività differenziate e strategiche	Capacità nello svolgere, con alto grado di autonomia, attività differenziate tra loro e di rilevanza strategica all'interno della propria Direzione	
Capacità di gestione servizi e risorse	Capacità di rispettare le scadenze assegnate, di gestire il tempo di lavoro e di pianificare le attività, tenuto conto delle priorità	
Reattività nel recepimento degli indirizzi politici	Consapevolezza della distinzione di ruoli e competenze tra organi di indirizzo politico e organi gestionali e capacità di attuazione degli indirizzi	
Capacità di organizzazione, gestione e valutazione dei propri collaboratori	Capacità di gestire con massimo risultato le risorse umane assegnate e di differenziare i giudizi di valutazione	
Qualità della prestazione professionale	Qualità dei propri atti e provvedimenti in termini di accuratezza, completezza e precisione	
Flessibilità nell'orario di lavoro	Disponibilità a prestare l'attività lavorativa anche oltre il normale orario di lavoro in caso di necessità	

C) VALUTAZIONE STRATEGICA (max 10 punti)

Punteggio (*): _____

Balestrate, li _____

IL SINDACO: _____

L'O.I.V. _____

IL VALUTATO per presa visione: _____

* I giudizi di valutazione si articolano in: insufficiente: 0-2 / limitata 3-5 / sufficiente 6 / buona 7-8 / ottima 9 / eccellente 10.



COMUNE DI BALESTRATE

ANNO _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
DIPENDENTE (CAT:-D-C) _____

Categoria:	Posizione economica:
Assessore di riferimento:	

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	1, 2, 3 o 4	3	
2. Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	1, 2, 3 o 4	2	
3. Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	
4. Grado di aggiornamento e arricchimento professionale. Conoscenze	1, 2, 3 o 4	3	
5. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	3	
6. Qualità delle prestazioni in termini di accuratezza e precisione	1, 2, 3 o 4	3	
7. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	
8. Capacità di svolgere attività differenziate	1, 2, 3 o 4	2	
9. Collaborazione con i Responsabili	1, 2, 3 o 4	2	
10. Livello del contributo assicurato alla performance della Direzione presso cui svolge la propria attività lavorativa	1, 2, 3 o 4	3	
	TOTALE		Max punti 100

Balestrate, li _____

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE _____

L'O.I.V. _____

IL VALUTATO per presa visione: _____

COMUNE DI BALESTRATE

ANNO _____

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
DIRETTORE (ART. 10)

Categorie		Valutazione	
Aspetti di riferimento		Criteri di valutazione	
Indicatore di valutazione	Valutazione	Coeff. di ponderazione	Punteggio ottenuto
1. Qualità di gestione e capacità di lavoro	1,2,3,4	3	
2. Fattore di qualità personale e capacità di gestione dell'attività amministrativa	1,2,3,4	3	
3. Affidabilità e serietà nell'attività lavorativa	1,2,3,4	3	
4. Capacità di organizzazione e coordinamento	1,2,3,4	3	
5. Affidabilità nelle prestazioni	1,2,3,4	3	
6. Qualità della prestazione in termini di serietà e professionalità	1,2,3,4	3	
7. Capacità di collaborazione e adattamento in situazioni difficili	1,2,3,4	3	
8. Capacità di svolgere attività amministrative	1,2,3,4	3	
9. Collaborazione con i Dip. e Uffici	1,2,3,4	3	
10. Fattore di qualità e serietà nella prestazione e nel rapporto con i collaboratori	1,2,3,4	3	
TOTALE			Max punti 100

Il Dirigente

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE



COMUNE DI BALESTRATE

ANNO _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
DIPENDENTE (CAT. B.3-B.1 - A) _____

Categoria:	Posizione economica:
Assessore di riferimento:	

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Capacità di rispettare le scadenze assegnate e di gestire il tempo di lavoro	1, 2, 3 o 4	4	
2. Livello di iniziativa personale e capacità di svolgere con sufficiente autonomia i compiti assegnati	1, 2, 3 o 4	3	
3. Attenzione ai problemi dell'utenza e soluzione dei medesimi. Cortesia e chiarezza nei rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	
4. Osservanza delle disposizioni organizzative impartite	1, 2, 3 o 4	3	
5. Capacità di saper gestire emergenze e difficoltà	1, 2, 3 o 4	3	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	
8. Capacità di svolgere compiti differenziati e mutevoli nel tempo garantendo la necessaria flessibilità rispetto alle esigenze funzionali e organizzative della Direzione di appartenenza	1, 2, 3 o 4	4	
9. Collaborazione con i Responsabili di Direzione	1, 2, 3 o 4	3	
	TOTALE		Max punti 100

Balestrate, li _____

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE _____

L'O.I.V. _____

IL VALUTATO per presa visione: _____

COMUNE DI BALESTRATE

ANNO _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL
DIRETTORE (ART. 43-BIS A)



Categorie		Posizione economica
Assessore di riferimento		
Indicatore di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione
Indicatore di valutazione		Indicatore di valutazione
1. Capacità di reperire le risorse assegnate e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	1
2. Capacità di avviare processi e capacità di lavorare con gli altri nel comune e con i comuni circostanti	1,5/0,4	2
3. Capacità di reperire le risorse e di gestire il fondo di lavoro e di avviare i processi di lavoro	1,5/0,4	3
4. Capacità di avviare i processi di lavoro e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	3
5. Capacità di avviare i processi di lavoro e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	3
6. Capacità di avviare i processi di lavoro e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	3
7. Capacità di avviare i processi di lavoro e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	3
8. Capacità di avviare i processi di lavoro e di gestire il fondo di lavoro	1,5/0,4	3
TOTALE		

Dal giorno _____

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE _____

FO. 1 V. _____

IL VALUTATO per presa visione _____



COMUNE DI BALESTRATE

QUESTIONARIO ANONIMO LIVELLO DI SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA

1. Si ritiene soddisfatto dei servizi offerti dal Comune?

- | | |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Molto soddisfatto | <input type="checkbox"/> Poco soddisfatto |
| <input type="checkbox"/> Soddisfatto | <input type="checkbox"/> Per niente soddisfatto |

2. Quali sono i servizi o gli uffici che ritiene soddisfacenti?

- | | |
|------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Segreteria | <input type="checkbox"/> Polizia Locale |
| <input type="checkbox"/> Lavori Pubblici | <input type="checkbox"/> Tributi/Ragioneria |
| <input type="checkbox"/> Protocollo | <input type="checkbox"/> Servizi Sociali |
| <input type="checkbox"/> Anagrafe | <input type="checkbox"/> Edilizia Privata |
| | <input type="checkbox"/> _____ |

Nota: è possibile indicare anche più uffici/servizi.

3. La sua soddisfazione è dovuta:

- | | |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Rapidità di evasione | <input type="checkbox"/> Competenza |
| <input type="checkbox"/> Professionalità | <input type="checkbox"/> Gentilezza |
| <input type="checkbox"/> Raggiungimento del risultato | <input type="checkbox"/> Altro _____ |

Nota: è possibile indicare anche più motivi di insoddisfazione.



4. Quali sono i servizi o gli uffici che ritiene non soddisfacenti?

- Segreteria Polizia Locale
- Lavori Pubblici Tributi/Ragioneria
- Protocollo Servizi Sociali
- Anagrafe Edilizia Privata
- _____

Nota: è possibile indicare anche più uffici/servizi.

5. La sua insoddisfazione è dovuta:

- Mancato rispetto dei termini Lunghi tempi di attesa
- Carenza di professionalita' Mancanza di cortesia
- Mancanza di modulistica adeguata altro _____

Nota: è possibile indicare anche più motivi di insoddisfazione.

Indicare il dipendente da cui si è recato: _____

Suggerimenti per migliorare il Servizio

Balestrate, _____