



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 _____



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. 14-bis A)

Categorie		Posizione economica	
Aspetti di riferimento			
Indicazioni di valutazione		Valutazione	Coefficiente moltiplicazione
1. Capacità di reperire le risorse necessarie al rispetto di tempo di lavoro		1,2,3,4	3
2. Capacità di reperire personale e capitali di rischio con cui realizzare i programmi		1,2,3,4	3
3. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	2
4. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	3
5. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	3
6. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	2
7. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	4
8. Capacità di reperire le risorse e soluzioni del personale e di attuare nel rispetto con i clienti		1,2,3,4	3
TOTALE			
Max punti 100			

Valutazione: _____

IL RESPONSABILE DI DIREZIONE _____

LOCA _____

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?

- | | |
|--|---|
| <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.

5. La sua insoddisfazione è dovuta:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mancato rispetto dei termini | <input type="checkbox"/> Lunghi tempi di attesa |
| <input type="checkbox"/> Carenza di professionalità | <input type="checkbox"/> Mancanza di cortesia |
| <input type="checkbox"/> Mancanza di modulistica adeguata | <input type="checkbox"/> altro _____ |

Nota: è possibile indicare anche più motivi di insoddisfazione.

Indicare il dipendente da cui si è recato: _____

Suggerimenti per migliorare il Servizio

Balestrate, _____