

**FAC SIMILE SCHEDA ANAGRAFICA DEL DIPENDENTE– ANNO 2025  
COMUNE DI MONTANARO - SETTORE**

Cognome e Nome	
Data di assunzione	
Settore di appartenenza	
Ufficio/unità operativa	
Categoria	
Posizione economica	

P.E.G.: deliberazione di G.C. n.     del  
Piano delle performance 2025: deliberazione di G.C. n.     del  
Schede processi gestiti (valori raggiunti): verbale Nucleo Valutazione del  
Relazioni del Nucleo di Valutazione sui processi gestiti:

**VALUTAZIONE**

**Fattore A – Livelli di performance - obiettivi esecutivi di miglioramento/gestionali e gradimento: risultati dei processi. (Max 70 pt.)**

**Sottofattore A/1 – Esito dei processi in cui è stato coinvolto**

Processi	Peso	Valore atteso: punti	Grado di raggiungimento del processo (*) %	Punteggio ottenuto: max 70 punti
Esito Scheda Processi e gradimento	100			
<b>Totali</b>	<b>100</b>			

(\*) Grado di miglioramento del processo attribuibile in base ai livelli raggiunti negli specifici processi del Piano delle Performance (Somma indicatori 1,2 e 3)

Indicatori 1 – Obiettivi migliorativi Max 50 pt.	Indicatore 2 – Obiettivi gestionali Max 50 pt.
---	---

**Fattore B: Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei settori offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 30 pt)**

**Sottofattore B/1 : Capacità di agire e di rapportarsi nell'ambito del team lavorativo e con i cittadini**  
(capacità di ascolto, sviluppo dei collaboratori, spirito di squadra, capacità di cooperare fattivamente con altri dipendenti coinvolti nella performance attribuita, ecc..)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la capacità di relazionarsi con l'utenza ovvero di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicitata la prestazione lavorativa orientando coerentemente il proprio comportamento; misura inoltre la sensibilità e capacità dimostrata nell'affrontare le situazioni con il pubblico, comprendendone i bisogni, risolvendone le problematiche nel rispetto delle norme, attraverso le proprie conoscenze, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.  
Parallelamente misura la capacità di apporto concreto nel gruppo in funzione del procedimento in essere e di lavorare in team (inteso come unità operativa e anche come intero apparato comunale) condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.

**Sottofattore B/2:Assumersi le proprie responsabilità e capacità di conseguire i risultati e "far accadere le cose"**(tiene conto della competenza professionale della capacità di compiere delle scelte efficaci restando concentrati verso l'obiettivo, di trovare modi alternativi per raggiungere gli obiettivi in caso di imprevisti, della prontezza di azione anche di fronte a un problema e della potenzialità di ascolto) ;

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

---



---

Misura la competenza a ricoprire le mansioni attribuite ovvero il rispetto dei tempi dei procedimenti, la capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro e di produzione. Inoltre misura la capacità di iniziativa personale rivolta al miglioramento del proprio lavoro, l'autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo. Tiene conto anche della capacità di porre il valore pubblico da perseguire al primo posto

**Sottofattore B/3: Capacità di adattamento e flessibilità** ( tiene conto della capacità di accogliere elementi di novità, di superare gli schemi consolidati attraverso atteggiamenti flessibili ed innovativi e della capacità di problem-solving , anche in relazione alla possibilità di prendere iniziative tempestive senza farsi scoraggiare dagli ostacoli,)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

---



---

Misura l'attitudine a rimodulare l'approccio al lavoro in funzione ad esigenze specifiche dettate dalla coerenza. La valutazione verifica: la capacità di far fronte a imprevisti, ma anche quella di riorganizzare le proprie modalità di lavoro in funzione cambiamenti (riorganizzazione, revisione di programmi e/o indirizzi e la tenacia/determinazione mostrata nella gestione delle attività e delle problematiche ad esso connesse.

**N.B. Le valutazioni minime e massime devono essere circostanziate con indicazione di atti/fatti/comportamenti.**

**ANNO 2025 - SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE**

Cognome e Nome	
----------------	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggi o fattori
<b>A - Livelli di performance e gradimento:</b>		
	<b>Totale performance organizzativa</b>	
<b>B Livelli di performance individuale</b>		
	<b>B/1</b>	
	<b>B/2</b>	
	<b>B/3</b>	
	<b>Totale performance individuale</b>	
	<b>TOTALE</b>	

Montanaro, li .....

Firma  
 .....

Per ricevuta: data .....

firma dipendente: .....