

ALL A)

SCHEDA ANAGRAFICA
RESPONSABILE DI SERVIZIO
SERVIZI FINANZIARI

Cognome e Nome	ACTIS DATO CASALE					ELENA						
Data di nascita												
Data di assunzione												
Categoria e posizione economica di appartenenza	D4											

P.E.G. : D.G.C. N. 2 del 09.01.2020

Piano delle performances:

Relazione del Responsabile:

Relazione del Segretario Comunale:

Relazione del N.d.V. sui processi gestiti:

VALUTAZIONE

Fattore 1 – Livelli di performance: risultati dei processi volti al miglioramento dei servizi offerti e qualità dei processi gestiti (Max 50 punti)

Descrizione dei processi Monitorati	Peso (attribuito dall'OIV) %	Valore atteso totale: punti	Grado di miglioramento del processo %	Punteggio ottenuto: punti
Cantieri di lavoro: procedure e adempimenti con la Regione Piemonte, Centro Impiego, Inail, visite mediche, report per accrediti, stesura deliberazioni e determinazioni inerenti	30	15		
LSU: procedure e adempimenti Centro Impiego, Inail, visite mediche, stesura atti inerenti	10	5		
Buoni alimentari Covid 19: stesura atti propedeutici e pagamento note addebito esercizi commerciali aderenti	10	5		
Presenza in ufficio periodo di "lockdown"	10	5		
Stesura atti per materiale vario per uffici e non (acquisto mascherine ecc..) – Covid 19	10	5		
Supporto procedure valutazione performance	30	15		
Totali	100	50		

Fattore 2: Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei servizi offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 50 punti.)

AMBIENTE INTERNO

Sottofattore 1: Competenza professionale e tecnica nella gestione dei processi

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

Indica la capacità di mettere in campo competenze e impegno per promuovere miglioramenti nella gestione dei processi gestiti.

Presuppone l'attitudine a ricercare efficienza nel coordinamento delle attività e del personale.

Comprende la padronanza degli strumenti tecnici necessari

Sono oggetto di valutazione:

1. competenze professionali messe concretamente in campo

2. capacità di risolvere i problemi

3. autonomia

4. capacità di definire le regole e le modalità operative;

Sottofattore 2: Clima organizzativo interno al settore, nei rapporti fra i settori e con l'organo politico.

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

Indica la capacità di ricercare e promuovere un giusto equilibrio fra efficienza organizzativa e armonia fra i collaboratori diretti e indiretti.

Presuppone la capacità di dialogo volta a reperire gli elementi necessari a raggiungere obiettivi. Comprende competenze nella gestione dei conflitti

Sono oggetto di valutazione:

1. capacità di ascolto e di analisi

2. dote di sintesi e concretezza

2. capacità di trovare soluzioni mediate

3. autorevolezza

Sottofattore 3: Gestione del tempo, capacità di coordinamento e di delega.

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

Indica la capacità di distribuire funzioni e incarichi in relazione alle competenze dei collaboratori, esercitando efficacemente la funzione di sovrintendenza e direzione complessiva. Presuppone la conoscenza di limiti e risorse dei collaboratori

Prevede una visione complessiva delle tempistiche di lavoro.

Sono oggetto di valutazione:

1. capacità di distribuire compiti e funzioni

2. capacità di delegare funzioni organiche complesse

3. capacità e tecniche per esercitare un adeguato controllo sulle funzioni distribuite.

AMBIENTE ESTERNO

Sottofattore 4: Comunicazione e approccio con l'utenza e il cittadino

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

Misura la capacità di relazionarsi all'utenza ovvero la capacità di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento.

Sono oggetto di valutazione:

la capacità di relazionarsi

competenza nel dare risposte

capacità di risolvere i problemi posti

promuovere l'immagine dell'ufficio e dell'ente.

Sottofattore 5: Promozione e gestione del cambiamento, innovazione tecnologica e organizzativa

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

Indica la capacità di mettere in campo competenze e impegno per promuovere e gestire il cambiamento con spirito di iniziativa.
 Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.
 Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzando schemi di pensiero e di comportamento variabili in funzione di differenti situazioni e contesti.
 Denota propensione/disponibilità al cambiamento
 Sono oggetto di valutazione:
 1. iniziativa e propositività
 2. capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche
 3. capacità di contribuire alla trasformazione del sistema
 4. capacità di definire le regole e le modalità operative nuove;
 5. introduzione di strumenti gestionali innovative

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

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

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
1 Performance Organizzativa		
2 Performance Individuale		
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
Totale		

INDENNITA' DI RISULTATO (% SULL'IND. DI POSIZIONE):

NOTE:

Punteggio inferiore a 60 non si attribuisce indennità

Punteggio fra 61 e 70 – indennità minima 5%

Punteggio fra 71 e 80 – indennità minima 8%

Punteggio oltre 80 – indennità massima 10%

ALBIANO D'IVREA, lì

Firma

.....

Per ricevuta:

data