

AREA/SETTORE	AFFARI GENERALI-SERVIZIO SCOLASTICO-SEGRETERIA, CULTURA E SOCIALE							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	LO MANTO NICOLETTA								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori							X		
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							X		
partecipazione alla vita organizzativa							X		
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							X		
capacità di lavorare in gruppo							X		
capacità negoziale e gestione dei conflitti							X		
	0	0	0	0	0	0	42	7,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività							X		
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali							X		
autonomia							X		
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							X		
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove							X		
introduzione di strumenti gestionali innovativi							X		
	0	0	0	0	0	0	49	7,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale							X		
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							X		
rispetto dei vincoli finanziari							X		
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X		
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							X		
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X			
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti							X		
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X		
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		


 Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

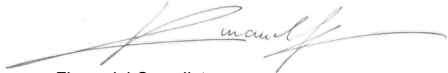
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori						X		
capacità di limitare il contenzioso							X	
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X		
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi							X	
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza							X	
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC						X		
	0	0	0	0	0	18	42	6,67
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							X	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						X		
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							X	
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						X		
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori							X	
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							X	
controllo e contrasto dell'assenteismo							X	
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							X	
	0	0	0	0	0	12	49	6,78
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							X	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale							X	
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)							X	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X	
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking						X		
	0	0	0	0	0	6	28	6,80


Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

AREA/SETTORE		ANNO	2023	
AFFARI GENERALI-SERVIZIO SCOLASTICO-SEGRETERIA, CULTURA E SOCIALE		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
LO MANTO NICOLETTA		% COMPORTAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento		98,00%
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,00%	ESITO COMPLESSIVO:	97,99%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	97,97%			
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni				
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti				
Osservazioni del valutato				
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento				
Complessità delle procedure interne: ☐ Ostacoli normativi ☐ Difficoltà logistiche ☐ Errata allocazione risorse umane ☐ Scarsa motivazione del personale ☐ Flussi comunicativi critici ☐ Instabilità organizzativa ☐ Altro.....	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Insufficienza risorse tecnologiche ☐ Insufficienza risorse materiali ☐ Mancanza di specifiche risorse umane ☐ Inadeguata formazione del personale ☐ Inadeguata programmazione ☐ Presenza di criticità nei processi ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	



Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

AREA/SETTORE	AFFARI GENERALI-SERVIZIO SCOLASTICO-SEGRETERIA, CULTURA E SOCIALE							ANNO	2023
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SARA MISTRETTA								
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori							X		
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione							X		
partecipazione alla vita organizzativa							X		
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati							X		
capacità di lavorare in gruppo							X		
capacità negoziale e gestione dei conflitti							X		
	0	0	0	0	0	0	42	7,00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
iniziativa e propositività							X		
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali							X		
autonomia							X		
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche							X		
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema							X		
capacità di definire regole e modalità operative nuove							X		
introduzione di strumenti gestionali innovativi							X		
	0	0	0	0	0	0	49	7,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale							X		
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate							X		
rispetto dei vincoli finanziari							X		
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza							X		
sensibilità alla razionalizzazione dei processi							X		
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X			
	0	0	0	0	0	6	35	6,83	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
rispetto dei termini dei procedimenti							X		
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X		
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento							X		


 Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori						X		
capacità di limitare il contenzioso						X		
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione						X		
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi							X	
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza							X	
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC						X		
	0	0	0	0	0	24	35	6,56
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa							X	
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale						X		
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento							X	
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori						X		
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori							X	
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X	
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali							X	
controllo e contrasto dell'assenteismo							X	
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi							X	
	0	0	0	0	0	12	49	6,78
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							X	
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale						X		
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)							X	
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X	
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking						X		
	0	0	0	0	0	12	21	6,60


Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

AREA/SETTORE		ANNO	2023	
AFFARI GENERALI-SERVIZIO SCOLASTICO-SEGRETERIA, CULTURA E SOCIALE		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
SARA MISTRETTA		% COMPORTAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento		98,00%
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	98,00%	ESITO COMPLESSIVO:	97,71%	
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	97,41%			
Osservazioni del valutatore sulle prestazioni				
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti				
Osservazioni del valutato				
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento				
Complessità delle procedure interne: ☐ Ostacoli normativi ☐ Difficoltà logistiche ☐ Errata allocazione risorse umane ☐ Scarsa motivazione del personale ☐ Flussi comunicativi critici ☐ Instabilità organizzativa ☐ Altro.....	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Insufficienza risorse tecnologiche ☐ Insufficienza risorse materiali ☐ Mancanza di specifiche risorse umane ☐ Inadeguata formazione del personale ☐ Inadeguata programmazione ☐ Presenza di criticità nei processi ☐ ☐	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	


 Firma del Compilatore

Firma del valutato

Data compilazione 17/04/2024

AREA	Area					ANNO				
SERVIZIO	SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI					2023				
DIPENDENTE	MO STEFANIA									
Categoria	CI									
Profilo Professionale	Istruttore									
Obiettivi assegnati					% partecipazione		% risultato raggiunto			
descrizione (processo performante/obiettivo esecutivo)					tipologia					
INTEGRAZIONE DATABASE LISTE ELETTORALI COMUNALI TRAMITE ANPR					30%		50%			
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione		20	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali									X	
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione									X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti		16	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									X	
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli									X	
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro		15	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)								X		
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)								X		
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		51	342,00				95,80%			
Osservazioni del valutatore sui risultati:										
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate										
AREA	Area					ANNO				
SERVIZIO	SERVIZIO ANAGRAFE - STATO CIVILE - ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI					2023				
DIPENDENTE	MO STEFANIA									
Categoria	CI									
Profilo Professionale	Istruttore									
COMPORTEMENTI PROFESSIONALI		Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione e integrazione		10	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi								X		
Partecipazione alla vita organizzativa								X		
Capacità di lavorare in team								X		
Innovatività		10	1	2	3	4	5	6	7	6,33
Iniziativa e propositività								X		
Autonomia e capacità di risolvere i problemi									X	
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								X		
Gestione risorse economiche e/o strumentali		8	1	2	3	4	5	6	7	6,00
Capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza								X		
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi								X		
Orientamento alla qualità dei servizi		10	1	2	3	4	5	6	7	8,33
Rispetto dei termini dei procedimenti								X	X	
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								X		
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento								X		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		11	1	2	3	4	5	6	7	6,33
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento									X	
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								X		
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer								X		
VALUTAZIONE COMPORTEMENTI PROFESSIONALI		49	324,33				94,56%			
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI		95,80%		ESITO COMPLESSIVO:		95,19%				
ESITO VALUTAZIONE COMPORTEMENTI		94,56%								
Osservazioni del valutatore sui risultati:										
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate										

AREA	Area					ANNO				
SERVIZIO	TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA					2023				
DIPENDENTE	ROBERTO GROTTO MAFFIOTTI									
Categoria	B5									
Profilo Professionale	Operai									
Obiettivi assegnati					% partecipazione		% risultato raggiunto			
descrizione (processo performante/obiettivo esecutivo)					tipologia					
COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DI ESUMAZIONE STRAORDINARIA PRESSO IL CIMITERO CAPOLUGO					80%		70%			
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				51%			
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione		8	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Motivazione									X	
Livello di crescita delle competenze proprie									X	
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti		13	1	2	3	4	5	6	7	6,50
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento									X	
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli								X		
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro		30	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)									X	
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)									X	
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		51	350,50				98,18%			
Osservazioni del valutatore sui risultati:										
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate										
AREA	Area					ANNO				
SERVIZIO	CNICA E TECNICO MANUTENTIVA					2023				
DIPENDENTE	ROBERTO GROTTO MAFFIOTTI									
Categoria	B5									
Profilo Professionale	Operai									
COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				49%			
Relazione e integrazione		10	1	2	3	4	5	6	7	6,50
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori									X	
Partecipazione alla vita organizzativa										
Capacità di lavorare in team								X		
Innovatività		8	1	2	3	4	5	6	7	6,50
Iniziativa e propositività									X	
Autonomia e capacità di risolvere i problemi								X		
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche										
Gestione risorse economiche e/o strumentali		13	1	2	3	4	5	6	7	6,50
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate								X		
Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate									X	
Orientamento alla qualità dei servizi		10	1	2	3	4	5	6	7	6,50
Rispetto dei tempi delle attività programmate									X	
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi										
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento								X		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		8	1	2	3	4	5	6	7	6,67
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento								X		
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta									X	
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer									X	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI		49	319,83				93,25%			
ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI		98,18%	ESITO COMPLESSIVO:		95,76%					
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI		93,25%								
Osservazioni del valutatore sui risultati:										
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 4, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate										