

ALL A)

SCHEDA ANAGRAFICA RESPONSABILE DI SERVIZIO UFFICIO TECNICO

Cognome e Nome	UBERTINO	GIOVANNA
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: gestione operativa cantieristi	20	10		
Presenza in ufficio periodo di lockdown	20	10		
Predisposizione atti e gestione lavori, forniture e servizi per far fronte all'emergenza Covid 19	30	15		
Richiesta contributi per realizzazione opere pubbliche e per progettazioni tecniche	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
<i>1 Performance Organizzativa</i>		
<i>2 Performance Individuale</i>		
<i>2.1</i>		
<i>2.2</i>		
<i>2.3</i>		
<i>2.4</i>		
<i>2.5</i>		
<i>Totale</i>		

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, li 24.05.2019

Firma

.....

Per ricevuta:

data