

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>	
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo/Amministrativo

<b>ANNO</b>
2024

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di Ente</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi individuali</b>		
1		
2		
3		

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							51%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Obiettivi di Ente</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
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									
<b>AREA / SETTORE</b>	0								

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SERVIZIO	0
DIPENDENTE	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo/Amministrativo

<b>ANNO</b>
2024

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	peso attribuito	% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva							49%
Relazione, integrazione e comunicazione	14	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza									
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									
Sa ascoltare e comprendere le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespressi, anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									
Innovatività ed autonomia	12	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative									
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving									
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale									
Orientamento alla qualità dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità									
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti									
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprende le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Responsabilità ed orientamento ai risultati	12	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate									
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									
VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	49	0,00							0,00%

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>0,00%</b>		

**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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>	
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Esecutore collaboratore amministrativo

<b>ANNO</b>
2024

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di Ente</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi individuali</b>		
1		
2		
3		

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							51%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Obiettivi di Ente</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
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									
<b>AREA / SETTORE</b>	0								

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SERVIZIO	0
DIPENDENTE	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Esecutore collaboratore amministrativo

<b>ANNO</b>
2024

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	peso attribuito	% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva							49%
Relazione, integrazione e comunicazione	14	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e superiori attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione anche informatici, sia in presenza che a distanza									
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									
Sa ascoltare e comprendere le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista , risponde rapidamente alle sue esigenze e cerca anche di anticiparne eventuali bisogni inespressi anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									
Innovatività ed autonomia	12	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Propone soluzioni operative innovative, collabora attivamente nella pratica e diffusione di quelle introdotte anche supportando i colleghi									
Sa autorganizzare il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità condivise nel gruppo e ha capacità di problem solving, rendicontando tempestivamente e costruttivamente eventuali criticità									
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la privacy e la sicurezza digitale									
Orientamento alla qualità dei servizi	11	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Conosce e rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità									
Rispetta i criteri quali-quantitativi definiti come standard di servizio rimuovendo le cause di scostamento									
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
Responsabilità ed orientamento ai risultati	12	1	2	3	4	5	6	7	0,00
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze, competenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate									
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									
VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	49	0,00							0,00%

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>0,00%</b>		

**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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>	
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Polizia Locale

<b>ANNO</b>
2024

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di Ente</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi individuali</b>		
1		
2		
3		

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							51%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Obiettivi di Ente</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
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									
<b>AREA / SETTORE</b>	0								

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SERVIZIO	0
DIPENDENTE	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Polizia Locale

<b>ANNO</b>
2024

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	peso attribuito	% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva							49%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>	<b>14</b>								<b>0,00</b>
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore sia interno che esterno, relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi e i responsabili attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione									
Sa lavorare in team rispettando i ruoli e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo									
Sa ascoltare e comprendere le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze anche attraverso supporti informatici, sia in presenza che a distanza									
<b>Innovatività ed Autonomia</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Propone soluzioni operative innovative e collabora attivamente nella pratica e diffusione di quelle introdotte									
Organizza il proprio lavoro nel rispetto degli obiettivi, i tempi e le modalità assegnati consapevole di essere parte di un gruppo, riporta tempestivamente eventuali criticità e proposte di soluzioni									
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la privacy e la sicurezza digitale									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>11</b>								<b>0,00</b>
Conosce e rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile a seconda delle priorità definite									
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti									
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze, competenza ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate									
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>0,00%</b>		

**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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>	
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Educatore/Assistente Sociale

<b>ANNO</b>
2024

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di Ente</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi individuali</b>		
1		
2		
3		

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							51%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Obiettivi di Ente</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
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									
<b>AREA / SETTORE</b>	0								

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SERVIZIO	0
DIPENDENTE	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Educatore/Assistente Sociale

<b>ANNO</b>
2024

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	peso attribuito	% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva							49%
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>	<b>14</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Sa comunicare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e i responsabili attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione									
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo nel rispetto delle indicazioni ricevute									
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze ricercando soluzioni concrete e cercando anche di anticipare eventuali bisogni inespressi									
<b>Innovatività ed autonomia</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Propone soluzioni operative innovative e collabora attivamente nella pratica e diffusione di quelle introdotte anche supportando i colleghi									
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità assegnate e condivide nel gruppo e ha capacità di problem solving									
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la privacy e la sicurezza digitale									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Rispetta i tempi delle attività programmate e possiede gestione flessibile delle priorità									
Sa rispettare i criteri quali-quantitativi definiti come standard di servizio rimuovendo le cause di scostamento									
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze, competenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e/o on-line nelle fasce orarie di contattabilità concordate									
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>0,00%</b>		

**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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>	
SERVIZIO	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Operaio

<b>ANNO</b>
2024

Performance Organizzativa	% partecipazione	% risultato raggiunto
<b>Obiettivi di Ente</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>		
1		
2		
3		
<b>Obiettivi individuali</b>		
1		
2		
3		

APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							51%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Obiettivi di Ente</b>	<b>20</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	<b>16</b>								<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	<b>15</b>								<b>0,00</b>
		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>									
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									
<b>AREA / SETTORE</b>	0								

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

SERVIZIO	0
DIPENDENTE	Nome Cognome
Area	Area
Profilo Professionale	Operaio

<b>ANNO</b>
2024

COMPORAMENTI PROFESSIONALI	peso attribuito	% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva							49%
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>	<b>14</b>								<b>0,00</b>
Sa comunicare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e i responsabili attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione									
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo nel rispetto delle indicazioni ricevute									
Sa ascoltare e comprendere le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente alle sue esigenze ricercando soluzioni concrete e cercando anche di anticipare eventuali bisogni inespresi									
<b>Innovatività ed autonomia</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Propone soluzioni operative innovative e collabora attivamente nella pratica e diffusione di quelle introdotte									
Svolge il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità assegnate e condivise nel gruppo, riporta tempestivamente eventuali criticità e proposte di soluzioni									
E' disponibile ad utilizzare strumenti e tecnologie nuove									
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>11</b>								<b>0,00</b>
Rispetta i tempi delle attività programmate e possiede gestione flessibile a seconda delle priorità definite									
Rispetta i criteri quali-quantitativi definiti come standard di servizio rimuovendo le cause di scostamento									
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento									
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>	<b>12</b>								<b>0,00</b>
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									
Ha un approccio curioso, aperto e favorevole nei confronti delle occasioni formative, anche informali, di apprendimento e miglioramento delle proprie conoscenze ed abilità									
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio									
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>49</b>	<b>0,00</b>					<b>0,00%</b>		

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>0,00%</b>		

**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

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>AREA / SETTORE</b>		<b>ANNO</b>	
SERVIZIO		2024	
<b>DIPENDENTE</b>	Nome Cognome		
Area	Area		
Profilo Professionale	ASA		
<b>Performance Organizzativa</b>		<b>% partecipazione</b>	<b>% risultato raggiunto</b>
<i>Obiettivi di Ente</i>			
1			
2			
3			
<i>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</i>			
1			
2			
3			
<i>Obiettivi individuali</i>			
1			
2			
3			

<b>APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	peso attribuito	% incidenza performance organizzativa sulla valutazione complessiva							<b>51%</b>
<b>APPORTO QUALI-QUANTITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	20	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
<b>Obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza</b>	16	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
<b>Obiettivi individuali</b>	15	1	2	3	4	5	6	7	<b>0,00</b>
		0	0	0	0	0	0	0	
<b>VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>51</b>	<b>0,00</b>							<b>0,00%</b>

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		peso attribuito		% incidenza comportamenti professionali sulla valutazione complessiva				<b>49%</b>			
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>		<b>14</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Sa comunicare, e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e i responsabili attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione											
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo nel rispetto delle indicazioni dei superiori ricevute											
Sa ascoltare e comprendere le esigenze dell'utente assumendone il punto di vista, risponde rapidamente ricercando soluzioni concrete e cercando anche di anticipare eventuali bisogni inespressi											
<b>Innovatività ed autonomia</b>		<b>12</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Propone soluzioni operative innovative e collabora attivamente nella pratica e diffusione di quelle introdotte											
Svolge il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità assegnate e condivise nel gruppo, riporta tempestivamente eventuali criticità e proposte di soluzioni											
E' disponibile ad utilizzare strumenti e tecnologie nuove											
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>		<b>11</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Rispetta i tempi delle attività programmate e possiede gestione flessibile a seconda delle priorità definite											
Rispetta i criteri quali-quantitativi definiti come standard di servizio rimuovendo le cause di scostamento											
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure, comprese le azioni previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento											
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>		<b>12</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>0,00</b>
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive											
Ha un approccio curioso, aperto e favorevole nei confronti delle occasioni formative, anche informali, di apprendimento e miglioramento delle proprie conoscenze ed abilità											
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio											
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati											
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>49</b>		<b>0,00</b>				<b>0,00%</b>			
<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>		<b>0,00%</b>		<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>				<b>0,00%</b>			
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI</b>		<b>0,00%</b>									
<b>Osservazioni del valutatore sui risultati:</b>											
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											