

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ENTE:		SEGRETARIO:					ANNO: 2020	
Obiettivo di Performance	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Gestione e razionalizzazione delle risorse umane dell'ente in funzione dei futuri pensionamenti e delle nuove disposizioni introdotte dall'art. 33 - comma 2 - del d.l. 34/2019 convertito nella legge n. 60/2019 (decreto crescita).	Deposito proposta per la riorganizzazione della struttura comunale	20						
	Predisposizione del nuovo piano triennale del fabbisogno del personale alla luce della nuova normativa in materia di assunzioni.	20						
		40	ESITO OBIETTIVO					-
Predisposizione documentazione per affidamento in concessione della struttura per somministrazione di alimenti bevande c. d. "chiosco pineta"	Supporto tecnico-giuridico all'ufficio tecnico nella predisposizione di tutta la documentazione di gara	20						
	Illustrazione degli aspetti salienti all'amministrazione comunale della concessione in argomento con incontri mirati	10						
		30	ESITO OBIETTIVO					-
Predisposizione nuovo regolamento sulla videosorveglianza	Predisposizione del nuovo regolamento sulla videosorveglianza comunale in considerazione dell'implementazione della relativa struttura e della necessità di adeguamento alla vigente normativa in materia di tutela della privacy	20						
	Illustrazione degli aspetti salienti all'amministrazione comunale del testo predisposto in vista della necessaria approvazione consiliare	10						
		30	ESITO OBIETTIVO					-

Competenza manageriale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	Inferiore alle	Migliorabile	In linea con le	Eccellente	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Collaborazione giuridico amministrativa, funzioni consultive e attività di rogito	Assistenza agli organi di governo e alla dirigenza per l'individuazione degli strumenti più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione; Partecipazione con funzioni consultive e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta, curandone la verbalizzazione; Tempestività delle risposte a richieste di supporto giuridico-amministrativo proveniente da amministratori e apicali; Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte ed autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente locale	10						
Capacità di programmazione e controllo	Capacità di pianificare le attività, stabilire le priorità operative, controllare le attività e apportare i giusti correttivi, coordinare le attività dei dirigenti/ titolari di P.O. per il raggiungimento degli obiettivi generali dell'Ente	10						
Propensione al cambiamento e benessere organizzativo	Capacità di favorire i processi di razionalizzazione e miglioramento organizzativo, e di innovazione tecnologica	10						
Capacità di problem solving e promozione dell'immagine dell'Ente	Adattamento della gestione al mutamento degli indirizzi politico-amministrativi espressi dall'Organo politico; ricerca di un rapporto aperto e comunicativo con gli amministratori e pronta evidenziazione dei problemi emergenti e delle possibili soluzioni	10						
		40	Esito valutazione competenze					-
	Esito valutazione obiettivi		#DIV/0!	Esito finale Performance			#DIV/0!	
	Esito valutazione competenze		-	Classe di merito				

SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ENTE: <i>Comune di Escalaplano</i>		P.O.: <i>GIOVANNI LUIGI MEREU</i>		SERVIZIO AMMINISTRATIVO					ANNO: <i>2020</i>
Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Rif. Missione DUP	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	20						
Rif. Programma a DUP		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	20						
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	20						
		Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid							
			60	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20						
Rif. Programma a DUP		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	20						
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	20						
			60	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%	40						
Rif. Programma a DUP		Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: 95%	20						
			60	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	50						
Rif. Programma a DUP		Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	10						
			60	ESITO OBIETTIVO					-

Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Rif. Missione DUP	Programmare, attivare e gestire le misure organizzative ed operative per affrontare l'emergenza epidemiologica.	attivazione dello smart working e garanzia dell'accesso diretto ai servizi essenziali nel rispetto delle misure di contenimento del contagio.	20						
Rif. Programma a DUP		Aiuti alla popolazione economicamente più fragile attraverso l'organizzazione e la gestione delle misure di sostegno nazionali e regionali	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Interventi di valorizzazione e promozione territoriale.	Realizzazione delle attività propedeutiche all'individuazione di figura professionale per la realizzazione di un progetto fotografico che rappresenti le particolarità ambientali e paesaggistiche del territorio comunale.	20						
Rif. Programma a DUP		Gestione operativa dell'attività di compartecipazione alla realizzazione di un documentario sull'estrazione del sughero nella sughereta comunale in località 'Is Pranus.	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Affidamento del servizio esterno di nuova istituzione della mensa scolastica.	Predisposizione della documentazione necessaria per l'esternalizzazione del servizio di mensa scolastica per le scuole materne, elementari e medie.	30						
Rif. Programma a DUP		Affidamento del servizio con la specifica previsione delle cautele richieste dall'emergenza epidemiologica.	10						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
			#RIF!	ESITO OBIETTIVO					#RIF!
Area comportamentale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	In linea con le aspettative	Migliorabile	In linea con le aspettative	Eccellente	Note	
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
Area relazionale	Orientamento al cittadino/servizio; Integrazione nell'organizzazione; Capacità di lavorare in gruppo; Guida e coordinamento (Team leadership); Comunicazione, ascolto e feedback; Capacità di gestione dei conflitti; Valutazione e feedback continuo; Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne.	4							
Area dell'innovazione	Analisi e soluzione dei problemi; Innovazione; Sviluppo e trasferimento delle competenze; Pensiero strategico; Gestione del cambiamento.	4							
Area dell'efficacia personale	Auto-organizzazione; Flessibilità; Accuratezza e qualità della prestazione professionale; Reazione a fronte dei propri errori; Partecipazione e impegno lavorativo.	4							

	Area realizzativa	Orientamento all'efficienza; Capacità di delegare; Programmazione e organizzazione; Capacità decisionale; Gestione progetti/processi; Tensione al risultato.	4							
	Differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	4							
			20	Esito valutazione comportamenti/competenze						-
	Esito valutazione obiettivi di performance org.va		#DIV/0!	Esito valutazione comportamenti		-		Classe di merito		
Esito valutazione obiettivi di performance individuale		#RIF!	Esito finale performance		#DIV/0!					

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE FINANZIARIO

ENTE: <i>Comune di Escalaplano</i>		P.O.: <i>GIOVANNI LUIGI MEREU</i>		SERVIZIO FINANZIARIO				ANNO: <i>2020</i>		
Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note	
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
Rif. Missione DUP	Trasparenza amministrativa: pubblicazione tempestiva di tutti gli atti dell'Ente di competenza dei rispettivi servizi e costante aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. Ogni servizio dovrà provvedere ad implementare e tenere aggiornate le informazioni oggetto di pubblicazione garantendo contestualmente l'accessibilità totale sulla base delle indicazioni/richieste dell'Agenzia per l'Italia Digitale.	Rispetto delle tempistiche di pubblicazione disposte dalla normativa vigente	20							
Rif. Programma a DUP		Pubblicazione di tutti gli atti di competenza nelle apposite sotto-sezioni di Amm.ne Trasparente	20							
		Rispetto dei requisiti di completezza, apertura dei formati di pubblicazione, aggiornamento delle informazioni	20							
		Rispetto dei requisiti di accessibilità in adeguamento delle disposizioni Agid								
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20							
Rif. Programma a DUP		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	20							
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	20							
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%	40							
Rif. Programma a DUP		Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a controllo: 95%	20							
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	50							
Rif. Programma a DUP		Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	10							
			60	ESITO OBIETTIVO						-

Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Rif. Missione DUP	Gestione finanziaria a seguito dell'emergenza epidemiologica COVID19	Monitoraggio costante equilibri di bilancio sia per quanto riguarda la competenza che la cassa.	20						
Rif. Programm a DUP		Predisposizione variazioni di bilancio anche d'urgenza per far fronte alle spese impreviste connesse all'emergenza sanitaria.	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Assicurare tutti gli adempimenti facenti capo al Servizio Finanziario, considerando la circostanza che: - Al Servizio è assegnato un solo Istruttore direttivo, collocato a riposo. In questo contesto il mantenimento degli standard di attività rappresenta un obiettivo sfidante	Predisposizione della documentazione necessaria per la piena attivazione del servizio.	20						
Rif. Programm a DUP		Attivazione a regime del servizio	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Adempimenti dell'ufficio tributi connessi alla legge di bilancio 2020 e al decreto fiscale di fine anno, che hanno introdotto importanti novità nella gestione dei tributi comunali (nuova IMU e abrogazione della IUC, nuova forma di riscossione coattiva, nuovo accertamento esecutivo e TARI)	Predisposizione atti deliberativi e regolamentari relativi a entrate comunali, nuova IMU e TARI.	20						
Rif. Programm a DUP		Predisposizione e invio atti di accertamento relativi ai tributi comunali.	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
			#RIF!	ESITO OBIETTIVO					#RIF!
	Area comportamentale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	In itinere alle aspettative	Migliorabile	In linea con le aspettative	Eccellente	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
	Area relazionale	Orientamento al cittadino/servizio; Integrazione nell'organizzazione; Capacità di lavorare in gruppo; Guida e coordinamento (Team leadership); Comunicazione, ascolto e feedback; Capacità di gestione dei conflitti; Valutazione e feedback continuo; Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne.	4						
	Area dell'innovazione	Analisi e soluzione dei problemi; Innovazione; Sviluppo e trasferimento delle competenze; Pensiero strategico; Gestione del cambiamento.	4						
Area dell'efficacia personale	Auto-organizzazione; Flessibilità; Accuratezza e qualità della prestazione professionale; Reazione a fronte dei propri errori; Partecipazione e impegno lavorativo.	4							

	Area realizzativa	Orientamento all'efficienza; Capacità di delegare; Programmazione e organizzazione; Capacità decisionale; Gestione progetti/processi; Tensione al risultato.	4							
	Differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	4							
			20	Esito valutazione comportamenti/competenze						-
	Esito valutazione obiettivi di performance org.va		#DIV/0!	Esito valutazione comportamenti		-		Classe di merito		
Esito valutazione obiettivi di performance individuale		#RIF!	Esito finale performance		#DIV/0!					

SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILE AMMINISTRATIVO

ENTE: <i>Comune di Escalaplano</i>		P.O.: <i>MARCO MURA</i>		SERVIZIO TECNICO				ANNO: <i>2020</i>		
Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note	
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
Rif. Missione DUP	Garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni relative agli appalti affidati dall'ufficio: Predisposizione preventiva delle modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo: 100%	20							
Rif. Programma a DUP		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	20							
		Rispetto delle modalità di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara: 100%	20							
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2020 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	Grado di attuazione delle misure di prevenzione disposte dal PTPCT: 100%	20							
Rif. Programma a DUP		N° monitoraggi predisposti dal Responsabile/n° report disposti dal PTPCT: 100%	20							
		Rispetto delle tempistiche di attuazione delle misure e di predisposizione monitoraggi disposti dal PTPCT: 100%	20							
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Garantire un elevato standard degli atti prodotti in base alle risultanze dei controlli interni successivi predisposti nelle modalità previste dall'apposito Regolamento adottato dall'Ente ai sensi dell'art. 3 del DL 174/2012.	N° atti corretti dal punto di vista tecnico/totale atti del settore verificati: 100%	40							
Rif. Programma		Livello qualitativo complessivo degli atti sottoposti a	20							
			60	ESITO OBIETTIVO						-
Rif. Missione DUP	Tempestività dei pagamenti ai fornitori: mantenimento standard acquisito. Garantire il mantenimento dello standard acquisito relativamente al rispetto dei tempi medi di pagamento dell'Ente raggiunti nell'anno precedente al fine di rispettare i tempi massimi previsti dalla normativa.	Rispetto tempi massimi disposti dalle normative vigenti in materia	50							
Rif. Programma a DUP		Mantenimento e/o riduzione tempistiche di pagamento rispetto all'anno precedente	10							
			60	ESITO OBIETTIVO						-

Classificazione obiettivo	Obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Rif. Missione DUP	Garantire il controllo effettivo sull'esecuzione delle prestazioni relative agli appalti dei lavori pubblici affidati dall'ufficio, programmando accessi diretti sul luogo dell'esecuzione stessa, nonché verifiche, anche a sorpresa, sull'effettiva ottemperanza a tutte le misure previste nel capitolato d'appalto.	N° affidamenti verificati/totale affidamenti richiedenti controllo	30						
Rif. Programma a DUP		Rispetto delle tempistiche di verifica disposte in sede di predisposizione atti di gara	20						
			50	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Sviluppare la rete di videosorveglianza per il controllo del territorio comunale, incrementando il numero di telecamere per una più efficace sorveglianza del territorio.	Cura delle interlocuzioni con gli enti istituzionali preposti	10						
Rif. Programma a DUP		Riorganizzazione e ammodernamento degli impianti di videosorveglianza nelle strade principali ed in altre zone sensibili del paese, gestiti da un unico software.	20						
			30	ESITO OBIETTIVO					-
Rif. Missione DUP	Bando di riqualificazione del patrimonio edilizio privato "Escalaplano fatti bella".	Redazione graduatoria finale sulla base dei criteri di cui al bando pubblico	20						
Rif. Programma a DUP		Definizione delle attività istruttorie per le istanze degli aventi titolo che risultino complete.	20						
			40	ESITO OBIETTIVO					-
			#RIF!	ESITO OBIETTIVO					#RIF!
	Area comportamentale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	In fase di miglioramento	Migliorabile	In linea con le aspettative	Eccellente	Note
				0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
	Area relazionale	Orientamento al cittadino/servizio; Integrazione nell'organizzazione; Capacità di lavorare in gruppo; Guida e coordinamento (Team leadership); Comunicazione, ascolto e feedback; Capacità di gestione dei conflitti; Valutazione e feedback continuo; Rappresentanza dell'ente con soggetti e istituzioni esterne.	4						
	Area dell'innovazione	Analisi e soluzione dei problemi; Innovazione; Sviluppo e trasferimento delle competenze; Pensiero strategico; Gestione del cambiamento.	4						
	Area dell'efficacia personale	Auto-organizzazione; Flessibilità; Accuratezza e qualità della prestazione professionale; Reazione a fronte dei propri errori; Partecipazione e impegno lavorativo.	4						

	Area realizzativa	Orientamento all'efficienza; Capacità di delegare; Programmazione e organizzazione; Capacità decisionale; Gestione progetti/processi; Tensione al risultato.	4							
	Differenziazione delle valutazioni	Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	4							
			20	Esito valutazione comportamenti/competenze						-
	Esito valutazione obiettivi di performance org.va		#DIV/0!	Esito valutazione comportamenti		-		Classe di merito		
Esito valutazione obiettivi di performance individuale		#RIF!	Esito finale performance		#DIV/0!					

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTI

Ente:		Dipendente:	Cat.:	Servizio/Area/Settore:				Anno:	2020
Obiettivo / sub-obiettivo di Performance Organizzativa	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note	
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
		0	ESITO OBIETTIVO					-	
		0	ESITO OBIETTIVO					-	
		0	ESITO OBIETTIVO					-	
Obiettivo / sub-obiettivo di Performance Individuale	Indicatori	Peso indicatore	Non avviato	Avviato	In itinere	Parzialmente raggiunto	Raggiunto	Note	
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%		
		0	ESITO OBIETTIVO					-	
		0	ESITO OBIETTIVO					-	
		0	ESITO OBIETTIVO					-	

Area comportamentale	Fattori di valutazione	Peso	Inadeguato	Inferiore alle aspettative	Migliorabile	In linea con le aspettative	Eccellente	Note
			0%	1% - 35%	36% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
Area relazionale	Orientamento al cittadino/servizio; Integrazione nell'organizzazione; Capacità di lavorare in gruppo; Capacità di gestione dei conflitti.	5						
Area dell'innovazione	Analisi e soluzione dei problemi; Propositività per l'innovazione; Capacità di gestione del cambiamento.	5						
Area dell'efficacia personale	Auto-organizzazione; Flessibilità; Accuratezza e qualità della prestazione professionale; Reazione a fronte dei propri errori; Partecipazione e impegno lavorativo.	5						
Area realizzativa	Orientamento all'efficienza; Gestione dei compiti assegnati; Tensione al risultato.	5						
		20	Esito valutazione comportamenti					-
	Esito valutazione obiettivi di performance organizzativa	#DIV/0!	Esito valutazione comportamenti			-	Classe di merito	
	Esito valutazione obiettivi di performance individuale	#DIV/0!	Esito finale Performance			#DIV/0!		