

# SCHEDA ANAGRAFICA

## RESPONSABILE DI SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA

Cognome e Nome	LILLO	CARMELA
Data di nascita		
Data di assunzione		
Categoria e posizione economica di appartenenza	D1	

P.E.G. : D.G.C. N. 31 del 10/05/2012  
 Piano delle performances: D.G.C. N. del  
 Relazione del Responsabile: 13/02/2012  
 Relazione del Segretario Comunale: 13/02/2012  
 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
Processo .... :				
GESTIONE DELL'ECONOMATO E DEGLI ACQUISTI DI ECONOMIA. REVISIONE DELLE PROCEDURE NELL'OTTICA DEL MIGLIORAMENTO DELL'EFFICIENZA E DELL'ECONOMICITA'	40%	20		
Collaborazione dal punto di vista tecnico manifestazioni	30%	15		
Miglioramento degli standard qualitativi delle pratiche anagrafiche	30%	15		
<b>Totali</b>	<b>100</b>	<b>50</b>		

(\*)

Grado di miglioramento del processo attribuibile in base ai livelli raggiunti nello specifico processo del Piano delle Performance			
Indicatori positivi di Efficacia Max 25%	Indicatori positivi di Efficacia Temporale Max 25%	Indicatori positivi di Efficacia Economica Max 25%	Indicatori positivi di Qualità Max 25%

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	

Punteggio raggiunto 10

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

Punteggio raggiunto 8

**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.

Punteggio raggiunto 8

## 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.

Punteggio raggiunto 9

**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

Punteggio raggiunto 9

## SCHEMA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome	LILLO	CARMELA
----------------	-------	---------

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

INDENNITA' DI RISULTATO (% SULL'IND. DI POSIZIONE): indennità corrisposta 100%

NOTE:

Punteggio inferiore a 60 non si attribuisce indennità

Punteggio fra 61 e 70 – indennità minima 10%

Punteggio fra 71 e 80 – 0,5% in più per ogni punto o frazione di punto superiore 0,5 (fino ad un max del 15%)

Punteggio oltre 80 – 1% in più ogni punto o frazione di punto superiore a 0,5 (fino al max del 25%) superiore a 93% massimo dell'indennità

SCIOLZE, lì 06/12/2012

Firma

.....

Per ricevuta:

data .....