



# COMUNE DI LOZIO

## PROVINCIA DI BRESCIA

ALLEGATO 2

### SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. B

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione	
Cattane Mauro		17.02.1964	08.02.2017	
Area/servizio		Categoria	Profilo professionale	
Manutenzione strade		B2	operaio	
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato	
2017	2020	/	Sì	
Valutatore			Periodo di valutazione	
Francesco Regazzoli			Anno 2021	

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Servizio di scuolabus	Numero corse	8		40	
	Falciatura stradale estiva	Chilometri percorsi	5		25	
	Taglio e sgombero neve	Chilometri percorsi	8		40	
	Pulizia e manutenzione straordinaria pozzetti	Conclusione procedura	4		20	
	Gestione e controllo delle piazzole ecologiche e dei cestini	Numero interventi	5		25	
<b>somme</b>			<b>30</b>		<b>150</b>	

AREA COMPETENZE / COMPORAMENTI	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale
	<b>1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b> Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.	12		60		
	<b>2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità</b> Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.	12		60		

<b>3. Condivisione degli obiettivi di gruppo</b> Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	12		60		
<b>4. Affidabilità e conoscenza delle procedure</b> Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	12		60		
<b>5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati</b> Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).	12		60		
<b>6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale,</b> Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.	10		50		
<b>Somme</b>	<b>70</b>		<b>350</b>		

Valutazione complessiva				
Area	Peso	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale
Area Obiettivi	30	150		
Area competenze/comportamenti	70	350		
<b>somma</b>	<b>100</b>	<b>500</b>		

**Osservazioni del valutatore**

**Osservazioni del valutato**

Data .....

**Firma del Valutatore**

**Firma del Valutato**

.....

.....

### Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

### Scala di valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti lavorativi e/o organizzativi

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

*compenso spettante =  $\frac{\text{budget individuale} \times \text{punteggio complessivo ottenuto}}{500}$*

500



# COMUNE DI LOZIO

## PROVINCIA DI BRESCIA

ALLEGATO 3

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. C – D (non titolari di P.O.)

Dipendente		Data di nascita	Data di assunzione
Baffelli Fabio		21.01.1975	02.01.2012
Area/servizio	Profilo professionale	Categoria	
Ragioneria	Istruttore amministrativo-contabile	C3	
Anzianità nell'Ente	Anzianità nel profilo professionale ricoperto	Esperienze in altri enti pubblici	Esperienze nel settore privato
2012	2019	/	si
Valutatore		Periodo di valutazione	
Segretario comunale		Anno 2021	

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Predisposizione Bilancio di Previsione entro i termini di legge	Conclusione procedura	12		60	
	Emissione ordinativi di pagamento e riscossione in formato SIOPE+	Numero documenti	6		30	
	Cura procedure per la transizione digitale	Conclusione procedura	10		50	
	Cura dei servizi PagoPA	Conclusione procedura	10		50	
	Preparazione deliberazioni di Giunta e di Consiglio in digitale	Numero documenti	12		60	
	<b>somme</b>			<b>50</b>		<b>250</b>

AREA COMPETENZE /COMPORAMENTI	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale
	<b>1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b> Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.	10		50		
	<b>2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità</b> Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.	8		40		

<b>3. Condivisione degli obiettivi di gruppo</b> Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	8		40		
<b>4. Affidabilità e conoscenza delle procedure</b> Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	8		40		
<b>5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati</b> Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).	8		40		
<b>6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale</b> Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.	8		40		
<b>Somme</b>	<b>50</b>		<b>250</b>		

<b>Valutazione complessiva</b>				
<b>Area</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio max</b>	<b>Verifica intermedia</b>	<b>Punteggio finale</b>
Area obiettivi	50	250		
Area competenze/comportamenti	50	250		
<b>somma</b>	<b>100</b>	<b>500</b>		

<b>Osservazioni del valutatore</b>
<b>Osservazioni del valutato</b>

Data .....

**Firma del Valutatore**

.....

**Firma del Valutato**

.....

### Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

### Scala di valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti lavorativi e/o organizzativi

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

*compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto*



# COMUNE DI LOZIO

## PROVINCIA DI BRESCIA

ALLEGATO 3

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. C – D (non titolari di P.O.)

<b>Dipendente</b>		<b>Data di nascita</b>	<b>Data di assunzione</b>
Gemmi Natale		10.05.1968	01.08.1996
<b>Area/servizio</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Categoria</b>	
Anagrafe	C3	C4	
<b>Anzianità nell'Ente</b>	<b>Anzianità nel profilo professionale ricoperto</b>	<b>Esperienze in altri enti pubblici</b>	<b>Esperienze nel settore privato</b>
1996	2018	Si	Si
<b>Valutatore</b>		<b>Periodo di valutazione</b>	
Segretario comunale		Anno 2021	

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio max	Punteggio finale
	Predisposizione e aggiornamento liste elettorali	Conclusione procedura	6		30	
	Riorganizzazione cimiteri e lapidi	Conclusione procedura	12		60	
	Conservazione sostitutiva a norma di protocollo e atti originali informatici	Numero atti	12		60	
	Adempimenti statistiche	Numero atti	10		50	
	Lotta fito-sanitaria (bostrico)	Abbattimento del potenziale di attacco dell'insetto	10		50	
<b>somme</b>			<b>50</b>		<b>250</b>	

AREA COMPETENZE /COMPORAMENTI	Competenze assegnate	Peso	Valutazione (da 1 a 5)	Punteggio max	Verifica intermedia	Punteggio finale	
	<b>1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b> Capacità d'adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.	10			50		
	<b>2. Autonoma gestione del tempo nell'ambito degli obiettivi del centro di responsabilità</b> Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.	8			40		

<b>3. Condivisione degli obiettivi di gruppo</b> Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d'integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	8		40		
<b>4. Affidabilità e conoscenza delle procedure</b> Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell'ente e capacità d'adeguamento della propria attività alle medesime.	8		40		
<b>5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati</b> Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).	8		40		
<b>6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale</b> Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.	8		40		
<b>Somme</b>	<b>50</b>		<b>250</b>		

<b>Valutazione complessiva</b>				
<b>Area</b>	<b>Peso</b>	<b>Punteggio max</b>	<b>Verifica intermedia</b>	<b>Punteggio finale</b>
Area obiettivi	50	250		
Area competenze/comportamenti	50	250		
<b>somma</b>	<b>100</b>	<b>500</b>		

<b>Osservazioni del valutatore</b>
<b>Osservazioni del valutato</b>

Data .....

**Firma del Valutatore**

**Firma del Valutato**

.....

.....

### Grado di realizzazione degli obiettivi

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25 %
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

### Scala di valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti lavorativi e/o organizzativi

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

*compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto*