

<b>COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI' -SETTORE</b>	<i>indicare</i>
<b>SERVIZIO</b>	<i>indicare</i>
<b>DIPENDENTE</b>	<b>Nome Cognome</b>
<b>AREA CCNL</b>	<i>esempio Area funzionari</i>
<b>Profilo Professionale</b>	<i>esempio funzionario tecnico</i>

ANNO
<b>2026</b>

Performance Organizzativa	
Descrizione Obiettivi	% risultato raggiunto
1	
2	
3	
4	
5	
6	

Performance Individuale									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE							40%
	40%	72,86%							0,73
COMPORAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE							60%
Relazione, integrazione e comunicazione	10	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi attraverso l'utilizzo dei vari canali di comunicazione, sia in presenza che a distanza									x
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									x
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio 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									x
		0	0	0	0	0	0	0	21
Innovatività ed Autonomia	10	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative innovative									x
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving									x
Sa utilizzare applicativi, strumenti e piattaforme utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale									x
		0	0	0	0	0	0	0	21
Orientamento alla qualità dei servizi	15	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Rispetta i termini dei procedimenti, ha capacità di rendicontazione degli stessi e gestione flessibile delle priorità									x
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti									x
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									x
		0	0	0	0	0	0	0	21
Responsabilità ed orientamento ai risultati	10	1	2	3	4	5	6	7	7,00
Ha consapevolezza del proprio ruolo che agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									x
Partecipa proattivamente a percorsi formativi per lo sviluppo delle conoscenze ed abilità organizzative e digitali ricercando anche occasioni continue di autoformazione									x
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									x
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni e strumenti assegnati									x
VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI	45	315,00							100,00%

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>72,86%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>89,14%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>100,00%</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

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI

ANNO

INDICARE ANNO

<b>Performance Organizzativa</b>				
<i>Descrizione Obiettivi</i>	<i>ponderazione</i>	<i>% risultato atteso</i>	<i>% risultato raggiunto</i>	<i>risultato raggiunto ponderato</i>
1	30,00	30,00	50,00%	15,00
2	20,00	20,00	80%	16,00
3	20,00	20,00	100%	20,00
4	0,00	0,00	0%	0,00
5	0,00	0,00	0%	0,00
6	0,00	0,00	0%	0,00
<i>totale</i>		70,00		51,00

<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>72,86</b>
--	--------------

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

ANNO	<b>AII. A2 BIS</b>
<b>2026</b>	

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI' -SETTORE	<i>indicare</i>
SERVIZIO	<i>indicare</i>
DIPENDENTE	<b>Nome Cognome</b>
AREA CCNL	<i>esempio Area funzionari</i>
Profilo Professionale	<i>esempio funzionario tecnico</i>

Performance Individuale									
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE							40%
	40%	72,86%							0,73
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito	% incidenza VALUTAZIONE							60%
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7,00</b>
Sa comunicare, ascoltare in modo attento assumendo il punto di vista del proprio interlocutore e relazionarsi in modo efficace senza pregiudizio con i colleghi, sia in presenza che a distanza									X
Sa lavorare in team e condivide lo stato di avanzamento dei lavori e le informazioni necessarie con tutti i membri del gruppo, sia in presenza che a distanza									X
Sa ascoltare e comprendere senza pregiudizio 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									X
		0	0	0	0	0	0	0	21
<b>Innovatività ed Autonomia</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7,00</b>
Introduce, implementa, condivide e forma i colleghi in relazione a soluzioni operative									X
Organizza il proprio lavoro in piena sintonia con gli obiettivi, i tempi e le modalità attribuite e ha capacità di problem solving									X
Sa utilizzare strumenti e utensili utili al corretto svolgimento dei processi lavorativi									X
		0	0	0	0	0	0	0	21
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>15</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7,00</b>
Rispetta i termini degli interventi attribuitigli, ha capacità di rendere conto dell'esito degli stessi e gestione flessibile delle priorità									X
Sa rilevare e comprendere il grado di soddisfazione degli utenti									X
E' preciso nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività, comprese le azioni previste nel Codice di comportamento dei dipendenti e nel rispetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza									X
		0	0	0	0	0	0	0	21
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>7,00</b>
Ha consapevolezza del proprio ruolo ; agisce in modo proattivo e con flessibilità, in coerenza con le esigenze organizzative e produttive									X
Partecipa ai percorsi formativi assegnati per lo sviluppo delle conoscenze ed applica le conoscenze acquisite nella pratica quotidiana									X
Si impegna in modo costante nella prassi di lavoro e nel tempo in servizio presso l'Ente e nelle fasce orarie di contattabilità concordate									X
Conosce e sa gestire con diligenza e accuratezza beni, mezzi, automezzi e strumenti assegnati									X
<b>VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI</b>	<b>45</b>	<b>315,00</b>							<b>100,00%</b>

<b>ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>72,86%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:</b>	<b>89,14%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI</b>	<b>100,00%</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

<b>Performance Organizzativa</b>				
<i>Descrizione Obiettivi</i>	<i>ponderazione</i>	<i>% risultato atteso</i>	<i>% risultato raggiunto</i>	<i>risultato raggiunto ponderato</i>
1	30,00	30,00	50,00%	15,00
2	20,00	20,00	80%	16,00
3	20,00	20,00	100%	20,00
4	0,00	0,00	0%	0,00
5	0,00	0,00	0%	0,00
6	0,00	0,00	0%	0,00
<i>totale</i>		70,00		51,00

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE**

**72,86**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI' - SERVIZIO		indicare Settore - Servizio						ANNO	2026
TITOLARE INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE		NOME COGNOME						AII. A1	
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE		Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE	
		1	2	3	4	5	6	7	
<b>Responsabilità ed orientamento ai risultati</b>									
sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)								x	
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale								x	
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive								x	
ha capacità di lavorare nel gruppo dirigente in modo partecipe e propositivo								x	
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali								x	
		0	0	0	0	0	0	35	7,00
<b>Relazione, integrazione e comunicazione</b>									
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori								x	
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente								x	
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo								x	
		0	0	0	0	0	0	21	7,00
<b>Innovatività e autonomia</b>									
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative								x	
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale								x	
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi								x	
		0	0	0	0	0	0	21	7,00
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>									
ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa secondo le competenze, i talenti e la maturità professionale del personale coordinato								x	
sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feed back ai gruppi di lavoro								x	
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa								x	
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori								x	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								x	
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non								x	
	0	0	0	0	0	0	0	42	7,00
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	1	2	3	4	5	6	7		
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti								x	
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione								x	
	0	0	0	0	0	0	0	14	7,00
<b>Gestione risorse economiche</b>	1	2	3	4	5	6	7		
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale								x	
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari								x	
	0	0	0	0	0	0	0	14	7,00
<b>Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>	1	2	3	4	5	6	7		
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)								x	
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.								x	
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT								x	
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente								x	
	0	0	0	0	0	0	0	28	7,00

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE		ANNO	2026																																														
indicare Settore - Servizio		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	60%																																														
DIRIGENTE																																																	
NOME COGNOME		% COMPORAMENTI	40%																																														
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE																																																	
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	60%	Grado di raggiungimento	72,86%																																														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI</th> <th>PESO</th> <th>VALUTAZIONE</th> <th colspan="2"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Responsabilità ed orientamento ai risultati</td> <td>7</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Relazione, integrazione e comunicazione</td> <td>7</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Innovatività e autonomia</td> <td>6</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</td> <td>6</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Orientamento alla qualità dei servizi</td> <td>5</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Gestione risorse economiche</td> <td>5</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</td> <td>4</td> <td>7,00</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td><b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI</b></td> <td><b>40%</b></td> <td><b>40</b></td> <td>280,00</td> <td><b>100,00%</b></td> </tr> </tbody> </table>					COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE			Responsabilità ed orientamento ai risultati	7	7,00			Relazione, integrazione e comunicazione	7	7,00			Innovatività e autonomia	6	7,00			Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	6	7,00			Orientamento alla qualità dei servizi	5	7,00			Gestione risorse economiche	5	7,00			Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	4	7,00			<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	280,00	<b>100,00%</b>
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE																																															
Responsabilità ed orientamento ai risultati	7	7,00																																															
Relazione, integrazione e comunicazione	7	7,00																																															
Innovatività e autonomia	6	7,00																																															
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	6	7,00																																															
Orientamento alla qualità dei servizi	5	7,00																																															
Gestione risorse economiche	5	7,00																																															
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	4	7,00																																															
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	280,00	<b>100,00%</b>																																													

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	72,86%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	83,71%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	100,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni	
<p><b>Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti è inferiore a 4 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti</b></p>          	
Osservazioni del valutato	
<p><b>Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento</b></p>	
Complessità delle procedure interne: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ostacoli normativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Difficoltà logistiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Errata allocazione risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Scarsa motivazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Flussi comunicativi critici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Instabilità organizzativa <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altro.....	Insufficienza risorse tecnologiche <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Insufficienza risorse materiali <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Mancanza di specifiche risorse umane <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inadeguata formazione del personale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Inadeguata programmazione <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Presenza di criticità nei processi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI

ANNO

INDICARE ANNO

Performance Organizzativa				
<i>Descrizione Obiettivi</i>	<i>ponderazione</i>	<i>% risultato atteso</i>	<i>% risultato raggiunto</i>	<i>risultato raggiunto ponderato</i>
<i>1</i>	<b>30,00</b>	30,00	<b>50,00%</b>	<b>15,00</b>
<i>2</i>	<b>20,00</b>	20,00	<b>80%</b>	<b>16,00</b>
<i>3</i>	<b>20,00</b>	20,00	<b>100%</b>	<b>20,00</b>
<i>4</i>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0%</b>	<b>0,00</b>
<i>5</i>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0%</b>	<b>0,00</b>
<i>6</i>	<b>0,00</b>	0,00	<b>0%</b>	<b>0,00</b>
<i>totale</i>		70,00		51,00

<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>72,86</b>
--	--------------

<b>COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI' - SERVIZIO</b>
<b>SEGRETERIO GENERALE</b>
<i>indicare</i>
eventuali funzioni gestite
<i>indicare</i>

<b>ANNO</b>	<b>2026</b>
<b>% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>60%</b>
<b>% COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>40%</b>

**AII. A**

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>60</b>	<b>Grado di raggiungimento</b>	<b>72,86%</b>	Il grado di raggiungimento corrisponde alla media ponderata del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati				
<b>COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>PESO</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Svolge con efficienza ed efficacia le funzioni richieste dal ruolo (art. 97 D.Lgs. 267/00)	Regolamenti, interpretazione norme, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	9						X
Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti/posizioni organizzative e coordina le loro attività (art. 101 CCNL Dirigenza)	Programmazione, valorizzazione, monitoraggio e controllo	9						X
Gestisce in modo flessibile il tempo lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente ed è tempestivo nelle risposte	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, riunioni con il personale, incontri di rappresentanza	7						X
Sa motivare le risorse umane promuovendone la responsabilità, l'orientamento ai risultati e la crescita professionale	Valorizzazione dei talenti e del merito, capacità di essere esempio, capacità di ascolto, gestione dei conflitti, promozione di percorsi formativi	9						X
Sa comunicare utilizzando al meglio i diversi canali, ne promuove l'utilizzo ed è attento all'efficacia delle comunicazioni	Attenzione a che i messaggi siano compresi correttamente, ricorso a domande aperte, a sintesi, ecc.	8						X
Promuove l'utilizzo di strumenti informatici e piattaforme digitali	Contributo all'evoluzione digitale dell'organizzazione	7						X
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>40%</b>	49	0	0	0	0	0	343

<b>ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI</b>	<b>72,86%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO:</b>	<b>83,71%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>100,00%</b>		

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 3, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Complessità delle procedure interne:	Insufficienza risorse tecnologiche
Ostacoli normativi	Insufficienza risorse materiali
Difficoltà logistiche	Mancanza di specifiche risorse umane
Errata allocazione risorse umane	Inadeguata formazione del personale
Scarsa motivazione del personale	Inadeguata programmazione
Flussi comunicativi critici	Presenza di criticità nei processi
Instabilità organizzativa	

Altro.....

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI

ANNO

INDICARE ANNO

<b>Performance Organizzativa</b>				
<i>Descrizione Obiettivi</i>	<i>ponderazione</i>	<i>% risultato atteso</i>	<i>% risultato raggiunto</i>	<i>risultato raggiunto ponderato</i>
1	30,00	30,00	50,00%	15,00
2	20,00	20,00	80%	16,00
3	20,00	20,00	100%	20,00
4	0,00	0,00	0%	0,00
5	0,00	0,00	0%	0,00
6	0,00	0,00	0%	0,00
<i>totale</i>		70,00		51,00

<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE</b>	<b>72,86</b>
--	--------------