



COMUNE di TODI

Provincia di Perugia

www.comune.todi.pg.it

All.D)

MONITORAGGIO DELLA PRESTAZIONE RESA DAL LAVORATORE

Il/la sottoscritto/a _____ richiamati:

- la richiesta di resa della prestazione lavorativa in modalità agile prot. n. _____ del _____,
- l'accordo individuale a tal fine sottoscritto prot. n. _____ del _____;
- il vigente Regolamento in materia di lavoro agile del Comune di Todi;

DICHIARA

Che per il trimestre _____ anno _____ ha svolto le seguenti attività assegnate con nota pervenuta tramite protocollo interno al n. _____:

Settimana e gg in lavoro agile	Obiettivi	Valore atteso	Valore raggiunto	Note ¹
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				

¹ Indicare eventuali scostamenti dagli obiettivi assegnati



COMUNE di TODI

Provincia di Perugia

www.comune.todi.pg.it

_____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				
dal _____ al _____ - gg n.2				

IL RESPONSABILE DI SETTORE

VALUTA

La prestazione resa dal/la Sig./ra _____ in modalità agile **POSITIVA**

oppure

La prestazione resa dal/la Sig./ra _____ in modalità agile **NON POSITIVA**

per i seguenti motivi:

(a titolo esemplificativo si propongono i seguenti):

- Il/La dipendente ha/non ha svolto le proprie attività in modo sollecito e rispettoso della tempistica concordata con il Responsabile;
- Il lavoro previsto è risultato conforme/non è conforme alle aspettative e adeguato sotto il profilo qualitativo;
- Il/La dipendente è/non è risultato contattabile e operativo/a nella fascia di contattabilità stabilita nell'accordo individuale;
- Il/La dipendente si è/non si è attenuto/a ai doveri di comportamento previsti dal DPR 62/2013 (Codice di comportamento dei lavoratori pubblici) e al Codice di comportamento dell'amministrazione
- Il/La dipendente si è/non si è attenuto/a all'utilizzo degli strumenti di lavoro in modo conforme a quanto stabilito nell'accordo individuale;
- Il/La dipendente ha/non ha contribuito alla buona qualità dei rapporti dell'Amministrazione con i referenti interni o esterni con cui è venuto/a in contatto;
- Si è/non si è verificata nessuna rimostranza da parte dei referenti con i quali il/la dipendente ha avuto contatti;
- Le scadenze previste non sono/sono state rispettate;
- _____



COMUNE di TODI

Provincia di Perugia

www.comune.todi.pg.it

Motivazione di eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato:

- Non si sono registrati scostamenti rispetto a quanto programmato

Ovvero

- si sono registrate modifiche per i seguenti motivi:

Il Responsabile del Settore

Il Lavoratore
