

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA/SETTORE	Area Settore						ANNO	
ELEVATA QUALIFICAZIONE	NOME COGNOME							
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE	
Responsabilità ed orientamento ai risultati	1	2	3	4	5	6	7	
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)								
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale								
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive								
ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo								
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Relazione, integrazione e comunicazione	1	2	3	4	5	6	7	
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori								
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente								
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Innovatività e autonomia	1	2	3	4	5	6	7	
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative								
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale								
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	1	2	3	4	5	6	7	
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								
sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feedback ai gruppi di lavoro								
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa								
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori								
sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti								
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale								
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	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)								
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.								
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT								
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente								
	0	0	0	0	0	0	0	
							0,00	

AREA/SETTORE	ANNO	0
Area Settore	% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%

DIRIGENTE	NOME COGNOME	% COMPORAMENTI	49%
-----------	--------------	----------------	-----

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento	100,00%

COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE
Responsabilità ed orientamento ai risultati		0,00
Relazione, integrazione e comunicazione		0,00
Innovatività e autonomia		0,00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile		0,00
Orientamento alla qualità dei servizi		0,00
Gestione risorse economiche		0,00
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		0,00
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	49%	0
		0,00
		#DIV/0!

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	#DIV/0!
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	#DIV/0!		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
 Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 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:	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse tecnologiche	<input type="checkbox"/>
Ostacoli normativi	<input type="checkbox"/>	Insufficienza risorse materiali	<input type="checkbox"/>
Difficoltà logistiche	<input type="checkbox"/>	Mancanza di specifiche risorse umane	<input type="checkbox"/>
Errata allocazione risorse umane	<input type="checkbox"/>	Inadeguata formazione del personale	<input type="checkbox"/>
Scarsa motivazione del personale	<input type="checkbox"/>	Inadeguata programmazione	<input type="checkbox"/>
Flussi comunicativi critici	<input type="checkbox"/>	Presenza di criticità nei processi	<input type="checkbox"/>
Instabilità organizzativa	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Altro.....