

AREA/SETTORE	Area Settore							ANNO	20__
ELEVATA QUALIFICAZIONE	NOME COGNOME								
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 e alle attese BUONO	Superiore alle attese PIÙ CHE BUONO	Nettamente superiore alle attese OTTIMO		
	1	2	3	4	5	6	7		
Relazione e integrazione									
Comunicazione e capacità relazionale con Direzione/Amministratori									
Capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									
Disponibilità alla collaborazione tra le aree organizzative dell'Ente									
Integrazione con la Direzione e gli Amministratori su obiettivi assegnati									
Capacità di lavorare in gruppo									
Capacità negoziale e gestione del clima organizzativo									
	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7		
Iniziativa e propositività									
Capacità di risolvere i problemi ricercando e utilizzando diversi contatti e canali di informazione									
Autonomia									
Capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
Capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
Capacità di definire modalità operative nuove e/o migliorative									
Introduzione di strumenti gestionali innovativi									
	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
Gestione delle entrate: efficienza e efficacia									
Gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									
Rispetto dei vincoli finanziari									
Capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									
Attenzione ed impegno alla razionalizzazione dei processi									
Capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	0	0	0	0	0	0	0	0.00	
Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7		
Rispetto dei termini dei procedimenti									
Capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati									
Capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento									

Gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								
Capacità di gestire il contenzioso								
Capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
Livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
Rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO e nel Codice di comportamento								
	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
Capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
Capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								
Capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								
Delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								
Prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								
Attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
Efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								
Strategie per la conciliazione di tempi di vita e lavoro per i dipendenti								
Capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
Capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate.								
Capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
Capacità di orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o coloro che influenzano i fenomeni interessanti la comunità.								
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								
	0	0	0	0	0	0	0	0.00

AREA/SETTORE		ANNO 20__		
Area Settore		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	60%	
DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA				
NOME COGNOME		% COMPORAMENTI	40%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE		60%	Grado di raggiungimento	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)	
Relazione e integrazione		7	0.00	
Innovatività		6	0.00	
Gestione risorse economiche		7	0.00	
Orientamento alla qualità dei servizi		6	0.00	
Gestione e valorizzazione delle risorse umane		8	0.00	
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		6	0.00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI		40%	40	0.00
				0.00%

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0.00%	ESITO COMPLESSIVO:	0.00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0.00%		

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	
Note del valutatore sulle prestazioni	
Osservazioni del valutato	
Il valutato indichi le eventuali variabili che __ hanno impedito il raggiungimento del risultato e/o __ che hanno influito sul comportamento	
Complessità delle procedure interne: __ Ostacoli normativi __ Difficoltà logistiche __ Errata allocazione risorse umane __ Scarsa motivazione del personale __ Flussi comunicativi critici __ Instabilità organizzativa __ Altro..... __	Insufficienza risorse tecnologiche __ Insufficienza risorse materiali __ Mancanza di specifiche risorse umane __ Inadeguata formazione del personale __ Inadeguata programmazione __ Presenza di criticità nei processi __