

AREA/SETTORE	Area Settore							ANNO	2019
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	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 alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
<b>Relazione e integrazione</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori									
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione									
partecipazione alla vita organizzativa									
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati									
capacità di lavorare in gruppo									
capacità negoziale e gestione dei conflitti									
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>
<b>Innovatività</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		
iniziativa e propositività									
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali									
autonomia									
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche									
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema									
capacità di definire regole e modalità operative nuove									
introduzione di strumenti gestionali innovativi									
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>
<b>Gestione risorse economiche</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale									
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate									
rispetto dei vincoli finanziari									
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza									
sensibilità alla razionalizzazione dei processi									
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione									
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0,00</b>
<b>Orientamento alla qualità dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>		
rispetto dei termini dei procedimenti									
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi									
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 limitare 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								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>Gestione e valorizzazione delle Risorse umane</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
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								
controllo e contrasto dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione dei giudizi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
<b>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
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								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00

<b>AREA/SETTORE</b>		<b>ANNO</b>	<b>2019</b>
Area Settore		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	60%
<b>DIRIGENTE/POSIZIONE ORGANIZZATIVA</b>			
NOME COGNOME		% COMPORAMENTI	40%
<b>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>			
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	60%	Grado di raggiungimento	
<b>COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI</b>		<b>PESO</b>	<b>VALUTAZIONE (MIN 1 MAX 7)</b>
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
<b>VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI</b>	<b>40%</b>	<b>40</b>	<b>0,00</b>
			<b>0,00%</b>

<b>ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO:</b>	<b>0,00%</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI</b>	<b>0,00%</b>		

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