

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

AREA/SETTORE	Area Settore							ANNO	
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		
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7		
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									
	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 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									
	0	0	0	0	0	0	0	0,00	
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7		
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									
	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; 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									

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

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								
	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								
controllo e contrasto dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa 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								
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, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
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

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA/SETTORE		ANNO		
Area Settore		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	51%	
DIRIGENTE				
NOME COGNOME		% COMPORTAMENTI	49%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	51%	Grado di raggiungimento		
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI	PESO	VALUTAZIONE		
Relazione e integrazione	6	0,00		
Innovatività	5	0,00		
Gestione risorse economiche	6	0,00		
Orientamento alla qualità dei servizi	8	0,00		
Gestione e valorizzazione delle risorse umane	9	0,00		
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	7	0,00		
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	8	0,00		
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI MANAGERIALI	49%	49	0,00	0,00%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	0,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	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 	
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: ☐ 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 ☐