

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

| AREA/SETTORE  | Area Settore                                     |   |   |   |   |                                    |  | ANNO     | 2018        |
|---|--|---|---|---|---|------------------------------------|--|----------|-------------|
| POSIZIONE ORGANIZZATIVA   | NOME COGNOME                                     |   |   |   |   |                                    |  |          |             |
| LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE  | Nettamente Inferiore alle attese <b>NEGATIVA</b> | Inferiore alle attese <b>NON ADEGUATA</b> | Parzialmente inferiore alle attese <b>NON SUFFICIENTE</b> | Parzialmente rispondente alle attese <b>SUFFICIENTE</b> | Rispondente alle attese <b>ADEGUATA</b> | Superiore alle attese <b>BUONA</b> | Nettamente superiore alle attese <b>ECCELLENTI</b> |          |             |
|   | 1  | 2   | 3   | 4   | 5                                       | 6                                  | 7  |          |             |
| <b>Relazione e integrazione</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</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</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</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   |  |   |   |   |   |                                    |  |          |             |

**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   |          |          |          |          |          |          |          |             |
|   | <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 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 significativa differenziazione dei giudizi                                   |          |          |          |          |          |          |          |             |
|   | <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>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, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi                     |          |          |          |          |          |          |          |             |
| sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking  |          |          |          |          |          |          |          |             |
|   | <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>Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>  | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |             |
| 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  |          |          |          |          |          |          |          |             |
|   | <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> |

**SCHEDA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

|   |     |                             |             |       |
|---|-----|-----------------------------|-------------|-------|
| AREA/SETTORE  |     | ANNO                        | 2018        |       |
| 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     | 98,00%      |       |
| COMPORAMENTI 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 COMPORAMENTI MANAGERIALI  | 49% | 49                          | 0,00        | 0,00% |

|   |        |  |        |
|---|--------|--|--------|
| ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | 98,00% | ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE: | 49,98% |
| ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI              | 0,00%  |  |        |

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