

Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione

Nominativo del valutato	
Posizione di lavoro ricoperta	
Ambito organizzativo	
Nominativo del valutatore	

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40	-	-	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3	-	-	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	-	-	
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2	-	-
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4	-	-	
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4	-	-	
Totale performance individuale		58	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità Gestione del budget e razionalizzazione della spesa Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo	4	-	-	
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive Gestione del processo di valutazione: colloquio	3	-	-	
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse. Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving	4	-	-	
Coordinamento 11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni Capacità di favorire un clima organizzativo positivo	6	-	-	
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva) Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza) Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni	5	-	-	
Responsabilità del ruolo 10	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini	10	-	-	
Rapporto con amministratori 10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione	5	-	-	
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi	5	-	-	
Totale performance organizzativa		42	-	-	
Valutazione complessiva		100	-	-	
Performance individuale					
Performance organizzativa					

* Concorrono alla definizione dell'indice d'intensità di questo criterio, oltre ai componenti il NdV, tutte le PO dell'ente (tranne la PO oggetto di valutazione).

L'indice di intensità adottato sarà dato dalla media dei valori espressi dai vari soggetti.

** L'indice d'intensità di questo criterio è espresso dall'assessore di riferimento. Se gli assessori sono più di uno si adatterà la media dei valori espressi.