

AREA/SETTORE	Area Settore							ANNO	202_
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 alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE		
Responsabilità ed orientamento ai risultati								7,00	
sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)							X		
sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale							X		
sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive							X		
ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo							X		
partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle competenze direzionali, organizzative e digitali							X		
Relazione, integrazione e comunicazione								7,00	
sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e gli Amministratori							X		
partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente							X		
si integra costantemente con gli Amministratori su obiettivi negoziati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo							X		
Innovatività e autonomia								7,00	
ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative							X		
sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale							X		
sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi							X		
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile								7,00	
ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere i collaboratori sugli obiettivi dell'UO secondo competenze, talento e maturità professionale del personale							X		
sa monitorare e confrontarsi su andamento e risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare conseguente feed back ai gruppi di lavoro							X		
sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa							X		
sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori							X		
sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							X		
ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non							X		
Orientamento alla qualità dei servizi								7,00	
sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti							X		
rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione							X		
Gestione risorse economiche								7,00	
sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale							X		
sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari							X		
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza								7,00	
sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)							X		
rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.							X		
definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT							X		
sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente							X		

AREA/SETTORE		ANNO	202_	
Area Settore		% PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55%	
ELEVATA QUALIFICAZIONE				
NOME COGNOME		% COMPORAMENTI	45%	
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE				
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE		55%	Grado di raggiungimento	100,00%
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE	
Responsabilità ed orientamento ai risultati		8	7,00	
Relazione, integrazione e comunicazione		8	7,00	
Innovatività e autonomia		5	7,00	
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile		5	7,00	
Orientamento alla qualità dei servizi		5	7,00	
Gestione risorse economiche		8	7,00	
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		6	7,00	
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI		45%	45	315,00
				100,00%

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	100,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	100,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	100,00%		

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																																																
<table border="0"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne: _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse tecnologiche _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Insufficienza risorse materiali _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Mancanza di specifiche risorse umane _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata formazione del personale _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Inadeguata programmazione _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici _____</td> <td> </td> <td> </td> <td>Presenza di criticità nei processi _____</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa _____</td> <td> </td> <td> </td> <td></td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Altro.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Complessità delle procedure interne: _____			Insufficienza risorse tecnologiche _____			Ostacoli normativi _____			Insufficienza risorse materiali _____			Difficoltà logistiche _____			Mancanza di specifiche risorse umane _____			Errata allocazione risorse umane _____			Inadeguata formazione del personale _____			Scarsa motivazione del personale _____			Inadeguata programmazione _____			Flussi comunicativi critici _____			Presenza di criticità nei processi _____			Instabilità organizzativa _____						Altro.....					
Complessità delle procedure interne: _____			Insufficienza risorse tecnologiche _____																																													
Ostacoli normativi _____			Insufficienza risorse materiali _____																																													
Difficoltà logistiche _____			Mancanza di specifiche risorse umane _____																																													
Errata allocazione risorse umane _____			Inadeguata formazione del personale _____																																													
Scarsa motivazione del personale _____			Inadeguata programmazione _____																																													
Flussi comunicativi critici _____			Presenza di criticità nei processi _____																																													
Instabilità organizzativa _____																																																
Altro.....																																																