

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2022

<b>Nominativo del valutato</b>	BELTRAME PIERINA
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>Ambito organizzativo</b>	AREA TECNICA
<b>Nominativo del valutatore</b>	RINALDI DOTT. NICOLA

## 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
<b>Risultati</b> 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)	<b>40</b>	5,00	200,00	
	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	<b>3</b>	5,00	15,00	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	<b>5</b>	5,00	25,00	
	<b>Impegno</b> 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	<b>2</b>	5,00	10,00
<b>Iniziativa</b> 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	<b>4</b>	5,00	20,00	
	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	<b>4</b>	5,00	20,00	
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>30</b>	<b>290</b>	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>  11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità	4	5,00	20,00	_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori	3	5,00	15,00	_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	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	4	5,00	20,00	_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
<b>Coordinamento</b>  11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi	6	4,10	24,60	_____
	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				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)	5	5,00	25,00	_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
<b>Responsabilità del ruolo</b>  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	10	2,00	20,00	_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
<b>Rapporto con amministratori</b>  10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione	5	4,00	20,00	_____
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione				5
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				
<b>Totale performance organizzativa</b>		<b>42</b>	<b>33</b>	<b>160</b>	
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>100</b>			450
<b>Performance individuale</b>					290
<b>Performance organizzativa</b>					160

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2022

<b>Nominativo del valutato</b>	DAL CER0 DANIELA
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>Ambito organizzativo</b>	AREA PATRIMONIO; MANUTENZIONI e TRIBUTI
<b>Nominativo del valutatore</b>	RINALDI DOTT. NICOLA

## 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
<b>Risultati</b> 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)	<b>40</b>	5,00	200,00	_____
	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	<b>3</b>	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	<b>5</b>	5,00	25,00	_____
	<b>Impegno</b> 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	<b>2</b>	5,00	10,00
<b>Iniziativa</b> 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	<b>4</b>	5,00	20,00	_____
	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	<b>4</b>	5,00	20,00	_____
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>30</b>	<b>290</b>	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione one (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b> 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	5,00	20,00	_____
	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	5,00	15,00	_____
	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	5,00	20,00	_____
<b>Coordinamento</b> 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	2,70	16,20	_____
	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	5,00	25,00	_____
<b>Responsabilità del ruolo</b> 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	5,00	50,00	_____
	<b>Rapporto con amministratori</b> 10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione	5	5,00	25,00
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	5,00	25,00	_____
<b>Totale performance organizzativa</b>		<b>42</b>	<b>38</b>	<b>196</b>	
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>100</b>			486
<b>Performance individuale</b>					290
<b>Performance organizzativa</b>					196

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2022

<b>Nominativo del valutato</b>	FACCHIN ENRICO
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>Ambito organizzativo</b>	AREA ECONOMICO FINANZIARIA e TRIBUTI
<b>Nominativo del valutatore</b>	RINALDI DOTT. NICOLA

## 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
<b>Risultati</b> 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)	<b>40</b>	5,00	200,00	
	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	<b>3</b>	5,00	15,00	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	<b>5</b>	5,00	25,00	
	<b>Impegno</b> 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	<b>2</b>	5,00	10,00
<b>Iniziativa</b> 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	<b>4</b>	5,00	20,00	
	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	<b>4</b>	5,00	20,00	
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>30</b>	<b>290</b>	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b> 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	5,00	20,00	_____
	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	5,00	15,00	_____
	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	5,00	20,00	_____
<b>Coordinamento</b> 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	4,00	24,00	_____
	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	5,00	25,00	_____
<b>Responsabilità del ruolo</b> 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	4,50	45,00	_____
	<b>Rapporto con amministratori</b> 10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione	5	4,50	22,50
	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	4,50	22,50	_____
<b>Totale performance organizzativa</b>		<b>42</b>	<b>38</b>	<b>194</b>	
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>100</b>			484
<b>Performance individuale</b>					290
<b>Performance organizzativa</b>					194

# Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione 2022

<b>Nominativo del valutato</b>	GUADIN ANGELO
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
<b>Ambito organizzativo</b>	AREA AMMINISTRATIVA
<b>Nominativo del valutatore</b>	RINALDI DOTT. NICOLA

## 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
<b>Risultati</b> 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)	<b>40</b>	5,00	200,00	_____
	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	<b>3</b>	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	<b>5</b>	5,00	25,00	_____
	<b>Impegno</b> 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	<b>2</b>	5,00	10,00
<b>Iniziativa</b> 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	<b>4</b>	5,00	20,00	_____
	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	<b>4</b>	5,00	20,00	_____
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	<b>30</b>	<b>290</b>	

# PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b> 11	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate. Programmazione delle attività e gestione delle priorità	4	5,00	20,00	_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori	3	5,00	15,00	_____
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				_____
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				_____
	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	4	5,00	20,00	_____
	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				_____
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				_____
<b>Coordinamento</b> 11	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi	6	5,00	30,00	_____
	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				_____
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti* Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)	5	5,00	25,00	_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
<b>Responsabilità del ruolo</b> 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	10	4,00	40,00	_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
<b>Rapporto con amministratori</b> 10	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri** Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione	5	4,00	20,00	_____
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi** Sollecitudine e costanza nell'informazione				5
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				
<b>Totale performance organizzativa</b>		<b>42</b>	<b>37</b>	<b>190</b>	
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>100</b>			<b>480</b>
<b>Performance individuale</b>					<b>290</b>
<b>Performance organizzativa</b>					<b>190</b>