

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2023

Nominativo del valutato	DAL CER0 DANIELA
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA PATRIMONIO; MANUTENZIONI e TRIBUTI
Nominativo del valutatore	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
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	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	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	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	5,00	10,00
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	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	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

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	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	_____
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	3,60	21,60	_____
	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	_____
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	5,00	50,00	_____
	Rapporto con amministratori 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	_____
Totale performance organizzativa		42	39	202	
Valutazione complessiva		100			492
Performance individuale					290
Performance organizzativa					202

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2023

Nominativo del valutato	FACCHIN ENRICO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Nominativo del valutatore	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
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	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	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	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	5,00	10,00
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	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	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	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.	4	5,00	20,00	_____
	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				_____
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	N.V.	N.V.	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
11	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*	5	5,00	25,00	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
10	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				_____
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____
Totale performance organizzativa		42	35	180	
Valutazione complessiva		100			470
Performance individuale					290
Performance organizzativa					180

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2023

Nominativo del valutato	GAMBERONI MARCO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA TECNICA
Nominativo del valutatore	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
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	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	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	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	5,00	10,00
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	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	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	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.	4	5,00	20,00	_____
	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				_____
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	3,60	21,60	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
11	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*	5	5,00	25,00	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
10	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				_____
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____
Totale performance organizzativa		42	39	202	
Valutazione complessiva		100			492
Performance individuale					290
Performance organizzativa					202

Scheda valutazione Responsabili Elevata Qualificazione (EQ)

Anno di valutazione 2023

Nominativo del valutato	GUADIN ANGELO
Posizione di lavoro ricoperta	Area FUNZIONARI e dell'ELEVATA QUALIFICAZIONE
Ambito organizzativo	AREA AMMINISTRATIVA
Nominativo del valutatore	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
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	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	3	5,00	15,00	_____
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5	5,00	25,00	_____
	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	5,00	10,00
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	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	4	5,00	20,00	_____
Totale performance individuale		58	30	290	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4	5,00	20,00	_____
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				_____
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				_____
11	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				_____
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	5,00	15,00	_____
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				_____
	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.	4	5,00	20,00	_____
	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				_____
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	5,00	30,00	_____
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				_____
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				_____
11	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*	5	5,00	25,00	_____
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				_____
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				_____
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				_____
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	5,00	50,00	_____
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				_____
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				_____
10	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				_____
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5	5,00	25,00	_____
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				_____
10	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5	5,00	25,00	_____
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				_____
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				_____
Totale performance organizzativa		42	40	210	
Valutazione complessiva		100			500
Performance individuale					290
Performance organizzativa					210