

## Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione

<b>Nominativo del valutato</b>	
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	
<b>Ambito organizzativo</b>	
<b>Nominativo del valutatore</b>	

**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	5	-	-	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati da eventuali indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	3	-	-	
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	-	-	
<b>Totale performance individuale</b>		<b>58</b>	-	-	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b>	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4		-	
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				
	11 Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3		-	
	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		-	
	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					
<b>Coordinamento</b>	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6		-	
	11 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				
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti	5		-	
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				
<b>Responsabilità del ruolo</b>	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10		-	
	10 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				
<b>Rapporto con amministratori</b>	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri	5		-	
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovraposizione				
	10 Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5		-	
Sollecitudine e costanza nell'informazione					

Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi

<b>Totale performance organizzativa</b>	<b>42</b>	-	-
---	-----------	---	---

<b>Valutazione complessiva</b>	<b>100</b>	-
<b>Performance individuale</b>		-
<b>Performance organizzativa</b>		-

N.B. Ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 150/2009, le disposizioni di cui ai commi 2 e 3 dello stesso art. 19 (fasce di merito) non si applicano ai responsabili di P.O. essendo di numero inferiore a 5

Il Nucleo di Valutazione