

ALL. "B"

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE AREA ORGANIZZATIVA

Responsabile: _____

<p>1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA</p>	<p>Risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa di appartenenza</p>	
<p>Punteggio rideterminato in 30imi --></p>		<p>da 0 a 50</p>

<p>APPORTO DEL DIPENDENTE: attestazione in merito all'effettivo apporto fornito dal dipendente al conseguimento dei risultati accertati:</p>	<p>SI</p>	<p>NO</p>
---	-----------	-----------

<p>[5 fattori: p. da 0 a 10 (massimo) per ciascun fattore]</p>		
<p>2. PERFORMANCE INDIVIDUALE: ESERCIZIO COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>a - competenze tecniche</p>	<p>capacità di apporto professionale e quindi di impiegare le competenze e conoscenze tecniche necessarie ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, capacità di rispettare e far rispettare disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità, del ruolo e dei compiti propri e dei collaboratori nello svolgimento dell'attività ordinaria d'ufficio</p>
	<p>b - tensione al risultato</p>	<p>supporto al Dirigente nell'attività di gestione della struttura, con particolare riferimento alla organizzazione del proprio settore, tenendo conto delle priorità definite nel periodo, del rispetto dei tempi e delle scadenze. Adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, stimolando i propri collaboratori ad iniziative propositive, al cambiamento, all'innovazione tecnologica. Capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di migliorare l'organizzazione e l'efficienza delle attività gestite.</p>
	<p>c - comportamento organizzativo</p>	<p>coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo, prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro,</p>
	<p>d - relazioni e comunicazione</p>	<p>capacità di relazione con l'utenza con chiarezza espositiva ed iniziative volte al recepimento delle conoscenze e dell'informazione. Propensione alla collaborazione con le altre Strutture Organizzative dell'Ente per favorire il miglioramento dei risultati e dell'attività amministrativa</p>
	<p>e - qualità della prestazione</p>	<p>precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta, propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni proprie e dei collaboratori promuovendo attività di aggiornamento e formative. Attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza ed alla realizzazione dei bisogni e delle attese stimolando lo sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto, aiuto, assistenza, volti allo snellimento, alla semplificazione ed alla velocizzazione dei vari processi amministrati.</p>

Totale punteggio fattori --> da 0 a 50

scheda aree organizzative

Totale complessivo --> da 0 a 100