SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

VALUTAZIONE DEL NUCLEO

DENOMINAZIONE DELL'AREA: _____

TITOLARE DELL'INCARICO DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA: _____

PERIODO DI VALUTAZIONE:

DAL: _____

AL: _____

SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

PUNTEGGIO PONDERATO	10	8	6	4
1.a Complessità oggettiva di conseguimento degli obiettivi.				
1.b Capacità di gestione delle risorse finanziarie e di conseguimento delle economie.				
2.a Capacità di introdurre elementi d'innovazione organizzativa e gestionale.				
2.b Grado di soddisfazione dell'utenza.				
3.a Capacità di coinvolgimento.				
3.b Clima organizzativo.				
TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO				

Lascari lì

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Presidente: _____

L'Esperto: _____

NOTE ESPLICATIVE DEI SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE

1. CAPACITA' DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI.

1.a Complessità oggettiva di conseguimento degli obiettivi.

S'intende la capacità del responsabile di :

- Complessità degli obiettivi e dei programmi in relazione ai tecnicismi propri dei processi da realizzare.
- Particolare criticità ambientale anche in termini di conflittualità tra i soggetti coinvolti dai programmi.
- Misura della specializzazione richiesta e grado di discrezionalità tecnica proprie della posizione.
- Molteplicità e complessività delle relazioni interne ed esterne.
- Livello tecnologico delle procedure di competenza, anche in relazione al grado di informatizzazione ambientale.

1.b Capacità di gestione delle risorse e di conseguimento delle economie.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Prevedere le spese e le entrate.
- Gestire le risorse finanziarie dell'unità organizzativa assegnata.
- Orientarsi al controllo dei costi e dei ricavi.
- Orientarsi al controllo interno di gestione.
- Ottimizzare le risorse assegnate.
- Utilizzare le risorse strumentali assegnate al massimo della loro potenzialità.

2. INCREMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO NELLA GESTIONE DEI SERVIZI.

2.a Capacità d' introdurre elementi d'innovazione organizzativa e gestionale.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Snellire e semplificare l'attività amministrativa e gestionale.
- Riduzione dei passaggi procedurali interni nello svolgimento di attività intersettoriali.
- Offerta dei servizi di competenza attraverso sportelli telematici ed in genere mediante l'utilizzo dei mezzi informatici.
- Coinvolgimento diretto dell'utenza nel momento realizzativi del servizio offerto.

2.b Grado di soddisfazione dell'utenza

S'intende la capacità del responsabile di:

- Dare tempestive risposte alle richieste.
- Risolvere problemi nuovi ed imprevisti.
- Eliminare fattori di criticità nell'erogazione del servizio.
- Sviluppare strategie di comunicazione con l'utenza.

3. CAPACITA' DI GESTIRE E MOTIVARE I PROPRI COLLABORATORI.

3. a Capacità di coinvolgimento.

- Rendere noti i programmi e gli obiettivi.
- Proporre obiettivi comprensibili e raggiungibili.
- Coinvolgere i collaboratori sugli obiettivi da raggiungere.
- Curare lo sviluppo della professionalità dei collaboratori.

3.b Clima organizzativo.

S'intende la capacità del responsabile di:

- Far integrare i propri collaboratori all'interno della struttura .
- Individuare i punti deboli e i punti forti dei collaboratori.
- Incentivare i collaboratori in situazioni di insoddisfazione.
- Ricercare consenso.