

ENTE	Pompu			ANNO	2015
SERVIZIO:	Tecnico				
DIRIGENTE/RESPONSABILE	Geom. Sandro Tomasi				

PERFORMANCE INDIVIDUALE		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
					1	2	3	4	5	
					0% ÷ 20%	21% ÷ 50%	51% ÷ 70%	71%+90%	91% +100%	
Obiettivo di Performance	Performance attesa				Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Garantire l'attuazione della seguente opere pubblica	entro il mese di Novembre 2015 al fine dei evitare la revoca del finanziamento: "Realizzazione e valorizzazione del Centro Storico" Opere Cantierabili Finanziamento RAS /UE Importo Finanziato €. 510.000,00	16,00	50,0	100,00					x	Fonte: report del Responsabile
Garantire l'attuazione della seguente opere pubblica entro il mese di Novembre 2015 al fine dei evitare la revoca del finanziamento:	"Realizzazione viabilità rurale " Contributo ARGEA PSR/POR Misura 125.1 Finanziamento RAS /UE Importo Finanziamento €. 200.000,00	16,00	50,0	100,00					x	
		Totale	Totale	Totale		0	0	0	100	
TOTALE PESO OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE		32	100	100		0	0	0	100	

Comportamenti Professionali	Oggetto della misurazione	Peso assoluto	Peso %	Valori Rilevati (%)	Valutazione del comportamento - Valori rilevati				
					1	2	3	4	5
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%
					Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente
C - Relazione e integrazione:	C - <input type="checkbox"/> comunicazione e capacità relazionale con i colleghi <input type="checkbox"/> capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione; <input type="checkbox"/> partecipazione alla vita organizzativa; <input type="checkbox"/> integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati; <input type="checkbox"/> capacità di lavorare in gruppo; <input type="checkbox"/> capacità negoziale e gestione dei conflitti; <input type="checkbox"/> qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori; <input type="checkbox"/> qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali); <input type="checkbox"/> collaborazione ed integrazione nei processi di servizio;	20	16,7	85,00				x	
F - Orientamento alla qualità dei servizi	F - <input type="checkbox"/> rispetto dei termini dei procedimenti <input type="checkbox"/> presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali – quantitativi; <input type="checkbox"/> capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; <input type="checkbox"/> capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento; <input type="checkbox"/> gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori; <input type="checkbox"/> capacità di limitare il contenzioso; <input type="checkbox"/> capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;	20	16,7	87,00				x	
H - Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati, con i colleghi su obiettivi comuni	H - <input type="checkbox"/> Capacità di creare occasioni di scambio e mantenere rapporti attivi e costruttivi con i colleghi e con gli amministratori; <input type="checkbox"/> Capacità di prevenire ed individuare i momenti di difficoltà e fornire contributi concreti per il loro superamento; <input type="checkbox"/> Capacità di comprendere le divergenze e prevenire gli effetti di conflitto; <input type="checkbox"/> Efficacia dell'assistenza agli organi di governo; <input type="checkbox"/> Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente Attenzione alle necessità delle altre aree se (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria; <input type="checkbox"/> Predisposizione di dati e procedure all'interno della propria struttura in pre-visione di una loro ricaduta su altre aree;	20	16,7	90,00				x	

I - Analisi e soluzione dei problemi	I - <input type="checkbox"/> Capacità di individuare le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi; <input type="checkbox"/> Capacità di individuare (anche in modo creativo) ipotesi di soluzione rispetto alle cause; <input type="checkbox"/> Capacità di definire le azioni da adottare; <input type="checkbox"/> Capacità di reperire le risorse umane, strumentali e finanziarie; <input type="checkbox"/> Capacità di verificare l'efficacia della soluzione trovata; <input type="checkbox"/> Capacità nell'identificazione ed eliminazione delle anomalie e dei ritardi; <input type="checkbox"/> Capacità e tempestività nelle Risposte;	20	16,7	88,00				x		
Q - Gestione Risorse Umane	Q - <input type="checkbox"/> Capacità di informare, comunicare e coinvolgere le risorse umane nel raggiungimento degli obiettivi individuali e di gruppo Capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività; <input type="checkbox"/> Capacità assegnare ruoli, responsabilità ed obiettivi secondo la competenza e la maturità professionale del personale; <input type="checkbox"/> Capacità di definire programmi e flussi di lavoro, controllandone l'andamento; <input type="checkbox"/> Capacità di valorizzare i propri collaboratori; <input type="checkbox"/> Gestire le riunioni di lavoro finalizzandole all'obiettivo, alla crescita personale ed all'autonomia decisionale del personale Capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale; <input type="checkbox"/> Capacità di predisporre piani di carriera ed azioni formative per lo sviluppo del personale; <input type="checkbox"/> Capacità di valutare i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati e concordare i necessari correttivi; <input type="checkbox"/> Capacità di coordinare e di gestire con efficacia le riunioni di gruppo finalizzandole alla condivisione, alla crescita professionale ed alla autonomia decisionale e operativa dei collaboratori nell'ambito del loro ruolo;	20	16,7	85,00				x		

R - Rapporti con l'utenza	R - <input type="checkbox"/> Capacità di ascolto dei destinatari e di sviluppare orientamenti all'utente; <input type="checkbox"/> Capacità di gestire i rapporti, anche contrattuali, con interlocutori esterni; <input type="checkbox"/> Organizzazione e gestione dell'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza; <input type="checkbox"/> Gestione del feedback (risposte) verso gli utenti esterni rispetto alla presa in carico delle loro richieste; <input type="checkbox"/> Gestione delle richieste esterne in modo diretto o indiretto tramite il coordinamento dei propri collaboratori; <input type="checkbox"/> Disponibilità ad incontrare l'utenza esterna, prendendone in carico le richieste coerenti col ruolo e la funzione ricoperti e instaurando relazioni corrette e positive; <input type="checkbox"/> Disponibilità ad organizzare le informazioni circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, volantini illustrativi, esposizione di orari di ricevimento); <input type="checkbox"/> Disponibilità ad organizzare in modo comprensibile e fruibile le informazioni richieste o spontaneamente erogate; <input type="checkbox"/> Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi del feedback	20	16,7	85,00				x	
Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori	Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori Capacità di cogliere i diversi contributi dati da ciascun collaboratore				x				
		Totale	Totale	Totale					
TOTALE PESO COMPORAMENTI PROFESSIONALI		120	100	87		0	0	87	0

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		Peso Assoluto Obiettivo	Peso % Obiettivo	Risultato (%)	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento					NOTE
Obiettivi di Performance	Performance attesa				1	2	3	4	5	
					0% + 20%	21% + 50%	51% + 70%	71%+90%	91% +100%	
					Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Pienamente Raggiunto	
Obblighi Trasparenza-TRASPARENZA: ATTUAZIONE OBBLIGHI DEL RICOSTRUITO D.LGS. 33/2013 DAL FOIA 2016: D.LGS. N. 97/2016	Implementazione del sito istituzionale con inserimento costante di tutti i dati e informazioni, nel rispetto degli obblighi della trasparenza (in applicazione del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal Dlgs 97/2016).	10,00	50,0	60,00			x			
Misure di contrasto dei fenomeni corruttivi- ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI/ AZIONI PREVISTE DAL PIANO ANTICORRUZIONE.	Ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente. Presidio sul monitoraggio delle attività intese come misure di contrasto alla illegalità con particolare riguardo agli obblighi delineati nel Piano dell'Ente. Attuazione delle misure generali e specifiche previste nel Piano per l'anno 2018 e rendicontazione in base a quanto previsto dallo stesso Piano.	10,00	50,0	70,00			x			
		Totale	Totale	Media						
TOTALE PESO OBIETTIVI DI RISULTATO		20	100	65		0	65	0	0	

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE	ESITO OBIETTIVI <input type="text" value="100"/>	ESITO PERF. INDIVIDUALE <input type="text" value="93%"/> Fascia <input type="text"/>
	ESITO COMPORAM. <input type="text" value="87"/>	
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	<input type="text" value="65"/>	ESITO PERF. ORGANIZZATIVA <input type="text" value="65%"/> Fascia <input type="text"/>