

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL RESPONSABILE

ENTE
SERVIZIO:
RESPONSABILE

Comune di Riola Sardo
Servizio Finanziario Tributi
Dot.ssa Maria Elena Dessi

ANNO

2021

Esito obiettivo di Performance Organizzativa		Indicatore sintetico di Performance Organizzativa					NOTE	
Obiettivo di Performance	Peso %	Valutazione del risultato ottenuto - Percentuali di conseguimento						
		Risultato Obiettivo (%)	1 0% - 20%	2 21% - 50%	3 51% - 70%	4 71% - 90%	5 91% - 100%	
			Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Finanziamente Raggiunto	
Contributo individuale dato alla Performance Organizzativa dell'ente								
Performance attesa								
Capacità di realizzazione della spesa corrente del Settore. Indicatore: A) Incassi anticipati dal Settore Titolo I/1; titoli trattati dal Settore Titolo I; b) Copertura di realizzazione della spesa in conto capitale del Settore. Indicatore: C titoli anticipati dal Settore Titolo I/1; titoli trattati dal Settore Titolo II	8							
Avanzamento delle misure previste dalla normativa e del PTM, dell'ente in materia di Anticorruzione	15							
Avanzamento delle misure previste dalla normativa dell'ente in materia di trasparenza	15							
Avanzamento degli atti amministrativi finalizzati a garantire la legalità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolare, controllare degli atti mediante l'adozione dei controlli così come previsto nei numeri e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.	15							
Totale Peso Obiettivi di Performance Organizzativa		Peso Relativo	Valutazione					ESITO
		48	0	0	0	0	0	
OBIETTIVI SPECIFICI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE								
Performance attesa								
Alleanza Banca del Comune di Riola Sardo con Credito Comunità, Aggravamento posizioni dei componenti al fine della razionalizzazione e dell'accertamento	7							
		Risultato (%)	1 0% - 20%	2 21% - 50%	3 51% - 70%	4 71% - 90%	5 91% - 100%	
			Non Avviato	Avviato	Perseguito	Parzialmente Raggiunto	Finanziamente Raggiunto	



A

Totale Peso Obiettivi specifici di Performance Individuale		Peso Relativo (%)	Valutazione					ESITO
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI		Peso %	Valutazione del comportamento - Valori rilevati					
Oggetto della misurazione			1	2	3	4	5	
Comportamenti Professionali			0% - 20%	21% - 50%	51% - 70%	71% - 90%	91% - 100%	
			Inadeguato	Non soddisfacente	Migliorabile	Buono	Eccellente	
Capacità di gestire efficacemente le risorse umane: Capacità di guidare, coinvolgere e motivare le persone in maniera efficace, per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, evasi derandoli come valore e risorsa in sé, ottenendo il meglio da ciascuno di loro. Capacità di delegare obiettivi e attività.	Il Responsabile: Coinvolge il gruppo di lavoro, promuove la comunicazione, la collaborazione e la partecipazione. Adotta azioni volte ad implementare le competenze professionali dei dipendenti. Valorizza il personale dipendente favorendo l'autonomia e delegando responsabilità.	3,3						
Relazione, integrazione, comunicazione: Capacità di relazionarsi nel gruppo di lavoro e con i colleghi, partecipazione alla vita organizzativa, collabora zone ed integrazione nei processi di servizio	Il Responsabile: Intraprende relazioni collaborative e partecipative con colleghi ed amministratore. Possiede una visione d'insieme del proprio lavoro, della propria struttura, dei processi e delle persone. Partecipa attivamente alla vita organizzativa con atteggiamento propositivo, condividendo informazioni ed esperienze nel lavoro in team. Adotta modalità di ascolto attivo e comunicazione chiara ed empatica con gli interlocutori, gestendo il feedback e l'orientamento all'utente. Propone soluzioni innovative per la gestione di conflitti. Non si spazientisce e non assume atteggiamenti aggressivi. Si relaziona agli altri con rispetto e correttezza e manifesta con il proprio comportamento il rispetto verso le altre persone. Favorisce momenti di confronto collettivi all'interno del gruppo di lavoro. Instaura relazioni professionali efficaci e collaborative all'interno e all'esterno dell'ente.	3,3						
Orientamento alla qualità dei servizi: Capacità di mettere in atto comportamenti di lavoro e decisioni finalizzate alla efficienza dei processi e alla qualità dei prodotti/servizi finali. Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un buon livello dei risultati finali.	Il Responsabile: Monitora i tempi e le scadenze da rispettare, organizzando le attività in funzione dell'obiettivo da raggiungere; <ul style="list-style-type: none"> • garantisce la qualità e l'accuratezza del proprio lavoro predisponendo livelli di qualità coerenti con lo standard dell'organizzazione; • individua gli errori, ne comprende le cause e attiva azioni correttive per evitarli; • introduce frequentemente criteri e momenti di monitoraggio e verifica; <ul style="list-style-type: none"> • valuta il processo e il risultato, per individuare gli errori da cui imparare, le azioni e i ragionamenti positivi da valorizzare e standardizzare; • opera con costanza e precisione nell'esecuzione del proprio lavoro e degli output prodotti. 	3,3						
Integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati. Capacità di tradurre in azioni concrete i piani e i programmi della politica.	Il Responsabile: Garantisce efficace assistenza agli organi di governo. Adatta il proprio tempo lavoro al perseguimento degli obiettivi strategici concordati con la politica e di quelli gestionali concordati con la struttura accogliendo le pronunciate esigenze dell'ente. Presta attenzione alle necessità delle altre aree in particolare quando (formalmente e informalmente) coinvolte in processi lavorativi trasversali rispetto alla propria.	3,3						

A

<p>Analisi e soluzione dei problemi. Capacità di individuare e comprendere gli aspetti essenziali dei problemi, proporre soluzioni e verificarne gli esiti.</p>	<p>Il Responsabile: Individua le caratteristiche (variabili o costanti) dei problemi, e le ipotesi di risoluzione degli stessi rispetto alle cause. Verifica l'efficacia della soluzione trovata. Individua momenti di difficoltà e fornisce contributi concreti per il loro superamento; Comprende le divergenze e previene gli effetti del conflitto;</p>	<p>3.3</p>		
<p>Rapporti con l'utenza: Capacità di cogliere le esigenze dei clienti interni ed esterni orientando costantemente la propria attività al soddisfacimento delle loro esigenze, coerentemente con l'organizzazione dei servizi.</p>	<p>Il Responsabile: Adotta una modalità di ascolto attivo e garantisce adeguata accoglienza dell'utenza; Organizza e gestisce l'orario di servizio in relazione alle esigenze dell'utenza. Gestisce il feedback. Presidia sull'adeguata informazione circa il servizio erogato dalla propria struttura per orientare l'utenza esterna (es. segnaletica interna, accessibilità, portali on line per il cittadino). Si attiva in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza.</p>	<p>3.3</p>		
<p>Orientamento al risultato: Capacità di lavorare per il perseguimento di obiettivi, anche attraverso la autovalutazione degli stessi, delineando livelli di prestazione sfidanti. Applicazione costante al raggiungimento dei risultati di competenza. Capacità di essere efficace finalizzando con continuità le proprie e altrui attività al conseguimento dei risultati</p>	<p>Il Responsabile: Persevera nel raggiungimento del risultato e non si scoraggia di fronte ad errori e ad insuccessi; Individua e ricerca tutte le strategie per conseguire il risultato; riconosce le priorità e le urgenze nella prospettiva di raggiungere il risultato; coinvolge e guida il gruppo verso il risultato da raggiungere; agisce coerentemente agli impegni presi, influenzando attivamente e positivamente gli eventi; sollecita o promuove la collaborazione con gli altri Responsabili coinvolti nel proprio obiettivo;</p>	<p>3.3</p>		
<p>Iniziativa: Capacità di attivarsi in modo autonomo nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni dagli altri e senza subire gli eventi.</p>	<p>Il Responsabile: Reagisce attivamente nelle situazioni, anche in situazioni eccezionali e/o di crisi, individuando i margini di azione e di miglioramento; Presidia tutti gli ambiti di discrezionalità consentiti dal ruolo, assumendosi le proprie responsabilità; • cerca stimoli, occasioni di miglioramento e perfezionamento del proprio lavoro e della propria organizzazione; • propone spontaneamente idee, osservazioni, interpretazioni, soluzioni; • chiede chiarimenti e pone domande per comprendere la realtà organizzativa e gli avvenimenti; • anticipa e gestisce situazioni ed eventi; • interviene in prima persona, senza la sollecitazione di altri, su quanto causa perdite di tempo e di risorse; • affronta con passione ed energia l'attività lavorativa.</p>	<p>3.3</p>		
<p>Capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori</p>	<p>Capacità di differenziare la valutazione dei propri collaboratori</p>	<p>3.3</p>		
<p>Totale peso comportamenti professionali</p>		<p>Rubrica</p>	<p>Valutazione</p>	
			<p>ESITO</p>	

Totale peso obiettivi specifici e comportamenti professionali

0

0

0

0

0

0

Esito Contributo dato alla Performance Organizzativa

-

0%

Contributo Performance Organizzativa

-

Obiettivi Specifici

-

Comportamenti

-

0%

Fascia

Esito Performance Individuale