

Comune di Lusernetta

Scheda di gestione delle performance

Nome e Cognome DAVIT CRISTINA

Valutatore Solaro Graziano

Anno 2017


Scheda Dipendenti

Lusernetta li, 29.05.2019




Valutazione del Nucleo di Valutazione

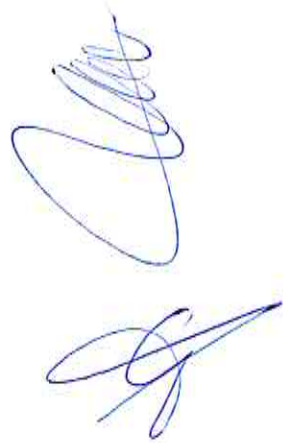
Lusernetta li, 06.06.2019



Pagina 1



Numero	Finalità	Obiettivo	Parametro	Note	Peso	Capitolo	€
1	Verificare negli anni i costi, le performance dei servizi	Compilazione tabelle piano performance	Compilazione dei valori delle tabelle per l'anno 2016	Completazione eseguita	80		
2	Sito web e trasparenza amministrativa	Assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I e analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I	Tempi P.T.T.I ed implementazione entro 31.12.2016	Ripetto tempi P.T.T.I ed implementazione	20		
					100	facoltativo	facoltativo



Numero	Obiettivo	Parametro	Note	Peso	Capitolo	€	Percentuale di raggiungimento	Motivazione del Titolare di Posizione Organizzativa	Documenti attestanti il raggiungimento
1	Compilazione tabelle piano performance	Compilazione dei valori delle tabelle per l'anno 2015	Compilazione eseguita	80	0	0	100%	Compilazione eseguita	
2	Assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I e analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I	Tempi P.T.T.I ed implementazione entro 31.12.2015	Ripetto tempi P.T.T.I ed implementazione	20	0	0	80%	Rispetto tempi ed implementazione	
					facoltativo	facoltativo			

Peso	Performance	Performance			
		a	b	c	d
AREA RELAZIONALE					
13	Comunicazione: capacità espressa di entrare in relazione con gli interlocutori, cogliendo il loro messaggio e gli obiettivi (approfondendo ove ci siano elementi di scarsa chiarezza) e facendo comprendere loro le proprie posizioni/esigenze			x	80%
12	Gestione del reclamo: capacità espressa di cogliere gli elementi oggettivi del reclamo e fornire una risposta adeguata (eventualmente indirizzando ad altri), ricomponendo il conflitto			x	80%
12	Lavorare in gruppo e integrazione: capacità espressa di collaborare con gli altri al fine di identificare soluzioni ottimali per gli obiettivi dell'organizzazione			X	80%
AREA TECNICA					
13	Conoscenze tecniche: capacità espressa di utilizzare ed aumentare le competenze tecniche (sapere, saper fare, saper essere) necessarie per il corretto svolgimento del proprio ruolo			x	80%
AREA ORGANIZZATIVO-GESTIONALE					
12	Problem solving: capacità espressa di perseguire attivamente gli obiettivi assegnati, individuando soluzioni efficaci, anche attivando autonome iniziative			x	80%
13	Attenzione ai costi: capacità espressa di valutare l'impatto delle proprie azioni sull'economicità della propria struttura			x	80%
12	Presidio del livello qualitativo atteso: capacità espressa di rispettare gli standard qualitativi e quantitativi definiti dalle procedure e dalla normativa vigente				80%
13	Rispetto dei tempi procedurali: capacità espressa di rispettare i tempi previsti dalle procedure e dalla normativa vigente				80%
100					80

a molto al di sotto delle aspettative (da 0 a 30)

b al di sotto delle aspettative (da 31 a 60)

c in linea con le aspettative (da 61 a 90)

d al di sopra delle aspettative (da 91 a 110)

	Quasi mai	A volte	Spesso	Quasi sempre	Non applicabile
Comunicazione					
Adatta la propria spiegazione in funzione dell'interlocutore				X	
Ascolta le esigenze del cliente (concetto di ascolto attivo)				X	
E' attento e sensibile ai problemi e bisogni degli altri (utenti e colleghi)				X	
Capisce l'ambiente, sa mettere ciascuno a proprio agio				X	
Traita tutti correttamente e con rispetto				X	
Sa farsi ascoltare e sostenere e proprie posizioni con determinazione, ma senza aggressività				x	
Non perde obiettività in caso di divergenza				X	
Utilizza domande o altre tecniche per far condividere ed accettare agli ascoltatori idee, progetti o attività				x	
Gestione del reclamo					
Gestisce i reclami riguardanti la propria attività				X	
Si prende cura dei reclami riguardanti le altre funzioni indirizzando correttamente i reclami alle persone interessate				x	
Tampona le situazioni che non è in grado di gestire in attesa che il problema venga risolto				X	
Organizza le informazioni raccolte attraverso i diversi reclami e le trasferisce in modo organico al proprio responsabile suggerendo ipotesi di soluzioni				X	
Lavorare in gruppo e integrazione					
Contribuisce al lavoro del gruppo senza sopraffare gli altri				x	
Accetta le critiche costruttive				x	
Fa critiche costruttive				x	
Propone idee e soluzioni nuove e le offre al gruppo senza considerarle una "proprietà privata"				x	
Persegue gli obiettivi e gli interessi del gruppo, senza anteporre i propri				x	
Aggiunge valore attraverso la messa in comune di conoscenze ed esperienze				x	
Fa gruppo e stempera le tensioni				x	
Accetta le critiche ed il confronto, anche sul proprio modo di porsi				x	
Non subisce il conflitto, lo gestisce con calma e lucidità				x	
Conoscenze tecniche					
Aggiorna le proprie conoscenze tecniche				X	
Individua le conoscenze tecniche che è opportuno aggiornare e/o reperire				X	
Utilizza nel lavoro conoscenze ed esperienze maturate				X	
Problem solving					
Individua le possibili cause dei problemi				X	

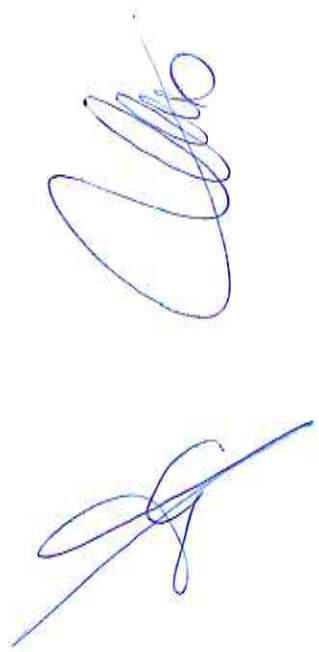
Propone soluzioni concrete (quindi adottabili dall'organizzazione) a problemi che riguardano diverse funzioni	X
Nell'affrontare un problema non cerca colpe, ma soluzioni	X
Propone soluzioni semplici ed efficaci, valide non solo sul piano formale e che tengono conto della complessità	X
Affronta compiti e responsabilità con impegno ed entusiasmo	X
Propone soluzioni orientate ai risultati e non soltanto evidenziazione dei problemi (vincoli legali, responsabilità, ...)	x
Attenzione ai costi	
Conosce l'impatto che la propria attività ha sulla struttura economica del Servizio	X
È attento alla cura ed al risparmio dei mezzi strumentali e finanziari assegnati per lo svolgimento del proprio lavoro	X
Presidio del livello qualitativo atteso	
Rispetta gli standard qualitativi previsti dalle procedure relative ai servizi sui quali opera	X
Rispetta gli standard qualitativi previsti dalla normativa relativa ai servizi sui quali opera	x
Rispetta gli standard quantitativi previsti dalle procedure relative ai servizi sui quali opera	X
Rispetta gli standard quantitativi previsti dalla normativa relativa ai servizi sui quali opera	X
Evidenzia la necessità di rivedere le procedure interne al fine di rispettare gli standard qualitativi previsti per il servizio	X
Rispetto dei tempi procedurali	
Rispetta le tempistiche previste dalle procedure relative ai servizi sui quali opera	X
Rispetta le tempistiche previste dalla normativa relative ai servizi sui quali opera	X
Evidenzia la necessità di rivedere le procedure interne al fine di rispettare le tempistiche previste per il servizio	X

Valutazione complessiva

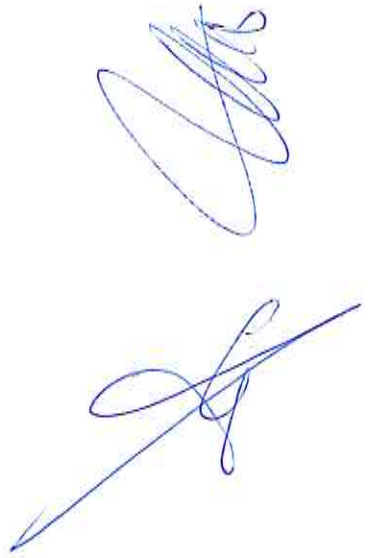
Raggiungimento degli obiettivi x 70% 67,2
Valutazione delle capacità gestionali x 30% 24

Totale **92**

Interventi di sviluppo concordati



Eventuali note

Two handwritten signatures in blue ink, one above the other, located in the bottom right corner of the page.