Scheda di autovalutazione del Responsabile titolare di EQ

COMUNE DI								
VARIABILI DEL COMPORTAMENTO	*FATTORI*	**Nettamente inferiore alle attese – prestazione Negativa** Il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	**Inferiore alle attese – prestazione Non adeguata** Il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	**Parzialmente inferiore alle attese - NON sufficiente** Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato molti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	**Parzialmente rispondente alle attese - Sufficiente** Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	**Rispondente alle attese – prestazione Adeguata** Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	**Superiore alle attese – prestazione Buona** Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone ma che non hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione	**Nettamente superiore alle attese - Eccellente** Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Responsabilità ed orientamento ai risultati	sa analizzare il contesto in cui opera, i bisogni dell'utenza, rispetto alle funzioni assegnate e sa tradurli in proposte di obiettivi e di programmi (vision)							
	sa definire gli obiettivi gestionali, disporre il monitoraggio e la rendicontazione puntuale e periodica delle attività svolte dal personale							
	sa gestire le deleghe attribuite dal Dirigente sugli atti a rilevanza esterna							
	sa dirigere e gestire i processi di lavoro con flessibilità e coerenza con le esigenze organizzative e produttive							
	ha capacità di lavorare nel gruppo dei responsabili in modo partecipe e propositivo							
	partecipa proattivamente a percorsi formativi per l'autosviluppo delle compentenze direzionali, organizzative e digitali							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Relazione, integrazione e comunicazione	sa comunicare, ascoltare e relazionarsi in modo efficace con i colleghi e i dirigenti							
	partecipa attivamente alla vita organizzativa dell'Ente							
	si integra costantemente con il dirigente su obiettivi assegnati proponendo le eventuali variazioni a fronte di un mutato contesto realizzativo							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Innovatività e autonomia	ha capacità di problem solving, in un sistema di regole organizzative e risorse vincolate, ricercando forme alternative e/o innovative							
	sa utilizzare gli applicativi, gli strumenti e le piattaforme utili per il corretto svolgimento dei processi lavorativi garantendo la sicurezza digitale							
	sa promuovere nuove modalità operative e introdurre strumenti gestionali innovativi							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane - orientamento al lavoro agile	ha capacità di informare, ascoltare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa secondo le competenze, i talenti e la maturità professionale del personale cooordinato							
	sa monitorare e confrontarsi sull'andamento e sui risultati attraverso momenti di verifica per fasi degli obiettivi e dare un conseguente feed back ai gruppi di lavoro							
	sa delegare ed è capace di favorire l'autonomia dei collaboratori promuovendo un clima di fiducia e di responsabilità diffusa							
	sa prevenire e risolvere eventuali conflitti fra i collaboratori							
	sa censire i bisogni, promuovere e attivare azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale							
	ha capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi senza disparità tra lavoratori agili e non							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Orientamento alla qualità dei servizi	sa definire adeguati standard di qualità dei servizi erogati rimuovendo le cause degli scostamenti							
	rispetta i tempi dei procedimenti e garantire una gestione flessibile e ottimale dei tempi di lavoro suoi e della sua organizzazione							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Gestione risorse economiche	sa gestire le entrate secondo i principi di efficienza e equità sociale							
	sa gestire le risorse finanziarie e strumentali affidate nel rispetto dei vincoli finanziari							
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
Misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	sa redigere gli atti in modo regolare e conforme alle normative vigenti (controllo successivo regolarità atti - Legge 213/2012)							
	rispetta gli obblighi di pubblicazione in tema di Trasparenza ai sensi D.lgs. 33/2013 e s.m.i.							
	definisce, rispetta e monitora le misure di contrasto alla corruzione previste dal PTPCT e secondo le direttive del RPCT							
	sa promuovere, vigilare e rispondere della corretta attuazione delle regole di condotta previste nel Codice di Comportamento dell'Ente							

Nome Responsbile : _____