

SCHEDA MISURAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA

AREA DEI COMPORTAMENTI INDIVIDUALI

N°	Descrittore	Valutazione (si, parz, no)	Punteggio
1	Il responsabile di area è in grado di esercitare la leadership rispetto alla gestione della sua area con una equilibrata capacità di dirigere, consultare, ricercare consenso e delegare le funzioni?		
2	Il responsabile di area ha capacità di problem solving, sa valutare la complessità delle situazioni e problematiche da affrontare, affrontare le incertezze di fronte alle quali è posto, sa cogliere le reazioni personali delle persone interessate, è in grado di esaminare e proporre soluzioni alternative presentandone i relativi effetti?		
3	Il responsabile di area riesce ad avere una appropriata ottica di processo per ogni azione individuando e delimitando l'oggetto di attività, le modalità di reperimento delle risorse, le procedure di gestione delle forniture e dei servizi, il controllo di fase e finale, gestendo le richieste e verificando i risultati in una ottica di miglioramento continuo?		
4	Il responsabile sa lavorare in squadra, motivando il personale, comunicando appropriatamente, creando un clima di condivisione e di scambio di conoscenze, affrontando e risolvendo conflitti e resistenze?		
5	Il responsabile ha buone capacità di organizzazione delle risorse umane, sa selezionare le risorse idonee a ricoprire i vari ruoli richiesti, è in grado di creare adeguati canali di comunicazione in modo da realizzare un filtro adeguato tra dipendenti e vertici direzionali e politici, sa garantire ai suoi collaboratori serenità e sicurezza psicologica, è in grado di dissipare eventuali conflitti e di monitorare i risultati e le prestazioni.		
6	Il responsabile di area riferisce al direttore periodicamente e in modo corretto e completo l'andamento dei processi che è chiamato ad attuare? E' in grado di riportare in modo accurato la situazione finanziaria, l'impiego delle risorse umane, l'andamento delle procedure di appalto, l'avanzamento delle azioni, il quadro umano di riferimento, i rapporti con stakeholders e comunità locali, le problematiche e difficoltà sottese?		
7	Il dipendente accetta di buon grado ed è proattivo rispetto alle proposte degli organi di indirizzo e del dirigente per la realizzazione di progetti e si attiva positivamente per il reperimento delle risorse? Accetta di buon grado le sfide che gli vengono proposte?		
8	Il responsabile di area ha la capacità di proporre fonti di ricerca di risorse finanziarie per la realizzazione di progetti e di avere successo nel loro reperimento.		
9	Il responsabile di area presta attenzione a tutte le aree territoriali componenti l'ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Cozie e dismette la visione preferenziale per l'area sede di servizio?		
10	Il dipendente nel suo ruolo di referente di area approccia correttamente il pubblico, si è reso disponibile ad ascoltare le richieste o le istanze, a fornire spiegazioni ed informazioni per quanto di sua conoscenza e competenza, è in grado di gestire i conflitti e di negoziare con l'utenza, opera sulla base dei principi di imparzialità e parità di trattamento?		
11	Il dipendente si è dimostrato collaborativo con la direzione nell'espletamento dei compiti di istituto e delle legittime richieste di svolgimento di attività previste nei mansionari, nella programmazione di performance e di servizio?		
12	Il dipendente effettua correttamente le attività specifiche proprie dell'area di attività cui è assegnato, nel rispetto della normativa di settore, della riservatezza delle informazioni, della sicurezza informatica, della trasparenza, dell'anticorruzione?		
13	Il dipendente nell'espletamento delle pratiche tecniche ed amministrative di competenza (per es. autorizzazioni, pareri, relazioni, richieste preventivi, rendiconti, rilevazioni statistiche, schede di monitoraggio, richieste permessi, schede di risultato, ecc.) è preciso e puntuale nella compilazione?		
14	Il responsabile di area ha presentato proposte coerenti e ben strutturate per le azioni di performance e per gli altri documenti necessari per la realizzazione del Piano Integrato di Attività ed organizzazione?		
15	Il dipendente ha contribuito efficacemente alla attuazione degli obiettivi della performance organizzativa dell'Ente?		
16	Il dipendente ha partecipato attivamente e con continuità alle attività lavorative proprie della propria area e mansione? Ha manifestato un atteggiamento proattivo?		
17	Il dipendente, relativamente alle proprie competenze, è in grado di proporre soluzioni innovative ed è capace di trasferire nel proprio lavoro nuove idee o esperienze apprese in contesti differenti?		
18	Il responsabile nella sua area vigila sul rispetto delle disposizioni antinfortunistiche, sull'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, l'attuazione delle procedure di sicurezza, controlla nelle sue funzioni di preposto la corretta applicazione del DVR da parte dei collaboratori?		
19	Il dipendente nelle occasioni pubbliche ha tenuto un atteggiamento aperto, di dialogo positivo e propositivo con gli interlocutori, di rispetto?		
20	Il dipendente si è dimostrato collaborativo e disponibile con i colleghi delle altre aree nell'espletamento dei compiti che implicano rapporti con essi per l'espletamento di attività previste nei mansionari o nella programmazione di performance di ente?		
Totale punteggio riportato			#VALORE!

Comportamenti indicativi, ma non esaustivi, che comportano valutazione negativa
Il responsabile di area è dirigista, non consulta i collaboratori o lo fa di rado e senza recepire suggerimenti e proposte, non sa creare consenso e condivisione e crea un clima di insoddisfazione; accentra le funzioni e raramente esercita la potestà di delega
Il responsabile di area ha difficoltà nell'affrontare le situazioni complesse e problematiche, rimane bloccato o rallentato dalle incertezze che si trova di fronte, non è in grado di prevedere e fronteggiare le reazioni delle persone implicate nelle azioni, ha difficoltà ad individuare opzioni diversificate per dirimere le questioni con una articolata analisi swot.
Il responsabile di area non percepisce pienamente l'oggetto delle richieste di azione, non è in grado di circoscrivere l'ambito richiesto o i limiti intrinseci ai mezzi disponibili, ha difficoltà a reperire e definire le risorse necessarie, ha necessità di supporto per l'individuazione delle procedure di realizzazione delle attività, non esercita un pieno controllo di processo, ha difficoltà a gestire i prodotti ottenuti, siano servizi o forniture, non riesamina il ciclo per verificare i punti in cui possa essere perfezionato.
Il responsabile non favorisce il lavoro di squadra, preferisce una gestione accentrata e divisiva, che assegna ruoli specifici e separati ai collaboratori. Ha carenze di capacità motivazionale, comunicativa, ha difficoltà a condividere problematiche, conoscenze, procedure, successi ed insuccessi. Preferisce non affrontare i conflitti e soverchiare eventuali resistenze.
Il responsabile di area ha difficoltà di organizzazione delle risorse umane, rilevabile da un impiego maldestro delle professionalità a disposizione, difficoltà di comunicazione con dipendenti e vertici, da un clima di malcontento e conflitti, difficoltà di monitoraggio di risultati e prestazioni.
Il dipendente riferisce raramente alla direzione ed in modo impreciso, distorto, incompleto. Deve essere periodicamente convocato a rapporto.
Il dipendente pone difficoltà alle richieste degli organi di indirizzo e del dirigente per la realizzazione di nuovi progetti e non si pone positivamente rispetto alla possibilità di affrontarle e risolverle.
Il dipendente cerca di evitare la proposta di progetti a finanziamento e attinge preferibilmente a risorse di gestione a bilancio.
Il dipendente ha un intorno preferenziale di azione nell'area circostante l'area sede di servizio.
Sfugge gli utenti, è scontroso, non è in grado di trasmettere contenuti attinenti il territorio protetto e le iniziative/politiche di ente per quanto di competenza della sua area, tratta in modo inurbano i cittadini, non fornisce informazioni o le fornisce errate, incomplete o non aggiornate, è stato causa di rimostranze motivate da parte di cittadini, in presenza di situazioni identiche o analoghe, applica trattamenti diversi, o, viceversa, in presenza di situazioni diverse opera uguale trattamento
Il dipendente non è collaborativo con la direzione, non si offre di svolgere una attività di gruppo in rappresentanza dei colleghi o di assumere il ruolo di coordinatore di azioni tra aree; preferisce occuparsi esclusivamente della sua. E' ricorso ad impropri o a modi scortesi con collaboratori o colleghi.
Il dipendente commette errori nello svolgimento dei suoi compiti, è disattento rispetto alla riservatezza delle informazioni cui accede o di cui è responsabile, è disattento nella trattazione di corrispondenza soggetta a vincoli di riservatezza, ecc.
I format consegnati sono compilati disordinatamente, con scrittura di difficile comprensione, errori, omissioni, dati errati, elementi non chiari che richiedono chiarimenti da parte di direzione o colleghi, è spesso in ritardo nelle consegne rispetto alle date stabilite.
Il responsabile ha una visione limitata della performance, limitata a singole azioni, di sua pertinenza, per lo più apparentemente slegate, non adeguatamente riunite in una politica coerente di settore e non riesce a coordinare le diverse proposte in un quadro coerente ed integrato di Ente che ben si inserisca nel PIAO
Il dipendente non ha contribuito o non ha contribuito in modo significativo o sufficiente alla performance organizzativa dell'Ente.
Il dipendente ha partecipato in modo insufficiente alle attività della propria area e mansione o contribuisce in modo discontinuo; di fronte a nuovi compiti è stato passivo.
Il dipendente è conservatore, legato agli schemi usuali, restio ai cambiamenti, non è propositivo, non è interessato a portare nuovi apporti allo svolgimento delle proprie mansioni.
Il dipendente non esercita un adeguato controllo sulle disposizioni antinfortunistiche, anche relative ai protocolli anti-COVID19, sull'uso dei dispositivi di protezione individuale, sul rispetto delle circolari di servizio in materia di sicurezza. Non controlla o lo fa in modo inadeguato sulla corretta applicazione del DVR da parte dei lavoratori sottoposti.
Il dipendente nel corso di occasioni pubbliche (formazione, assemblee, riunioni ...) ha tenuto un comportamento astioso, scorbutico, di critica violenta e malevola, di messa in dubbio delle esperienze raccontategli, ha creato un ambiente ostile e maleducato nei confronti degli ospiti, dei formatori, degli interlocutori. Non ha partecipato attivamente integrando il confronto, laddove ne aveva gli strumenti, con la sua esperienza e le sue conoscenze.
Il dipendente non si è dimostrato collaborativo con i colleghi di altre aree, ne ha criticato l'operato, ne ha reso difficile il lavoro, si è fossilizzato su una rigida applicazione delle regole senza adottare la flessibilità necessaria ed adattativa all'evolvere delle situazioni ed agli imprevisti. Non ha suggerito, potendolo fare, eventuali modifiche migliorative delle procedure in modo da perfezionare lo svolgimento delle attività. Non ha adottato uno stile di franca e leale collaborazione inter aree. E' ricorso ad impropri o a modi scortesi.

