

Fiorella Pitocchi - Scheda per la valutazione della performance complessiva individuale - Anno 2019

Valutatore	Direttore generale				
Struttura organizzativa	Ufficio D7 - Vigilanza, trasparenza e anticorruzione				
Periodo di riferimento	1 gennaio 2019 - 31 dicembre	Mesi di permanenza - D7	12	PS - D7	3,33

Valutazione degli obiettivi individuali Non sono stati assegnati obiettivi individuali per l'anno 2019

Obblighi di pubblicazione da riferire all'Ufficio D7- Vigilanza , trasparenza e anticorruzione

Totale obblighi n. 16. Adempiuti n. 16

	Obblighi	Obblighi adempiuti (SI / No)	Riscontro RPCT
D7 - Vigilanza Pitocchi (1 gennaio - 31 dicembre)	1) Disposizioni generali/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	
	2) Atti generali/ Riferimenti normativi su organizzazione e attività	SI	
	3) Atti generali/ Codice disciplinare e codice di condotta	SI	
	4) Organizzazione/ Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	SI	
	5) Personale/Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	SI	
	6) Attività e procedimenti/ tipologie di procedimenti (tabelle)	SI	
	7) Provvedimenti dirigenti amministrativi	SI	
	8) Controlli e rilievi sull'amministrazione /Corte dei conti	SI	
	9) Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	
	10) Altri contenuti/Prevenzione della corruzione/Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	SI	
	11) Altri contenuti/Relazione del responsabile della corruzione	SI	
	12) Altri contenuti/Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	SI	
	13) Altri contenuti /Atti di accertamento delle violazioni	SI	
	14) Altri contenuti/Accesso civico/ Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	SI	
	15)Altri contenuti/accesso civico/Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	SI	
	16)Altri contenuti/accesso civico/Registro degli accessi	SI	
	Altri contenuti/Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		NON VALUTABILE (DOCUMENTO DISCREZIONALE NON ADOTTATO)

Valutazione delle competenze e dei comportamenti

Competenze	Comportamento atteso	Punteggio
Decisionali	Identifica obiettivi o problemi da risolvere	3
	Sceglie la migliore delle alternative possibili, con ponderatezza e tempestività, in condizioni di incertezza, carenza di risorse e/o complessità	4
	Decide senza lasciarsi condizionare da pregiudizi e/o vincoli operativi, manifestando propensione a recepire nuovi stimoli ed opportunità	3
	Individua modalità di operare diverse dall'esperienza consolidata finalizzate ad un miglioramento dei risultati, dell'organizzazione e dei metodi di lavoro	3
	Decide nei tempi richiesti	4
Gestionali	Pianifica le attività, i tempi e le risorse, identificando vincoli strutturali e possibili soluzioni per il superamento di eventuali criticità	4
	Monitora e controlla con sistematicità le attività pianificate	4
	Propone iniziative, nell'ambito delle proprie responsabilità e dei propri compiti, senza attendere indicazioni da altri e senza subire gli eventi	4
	Responsabilizza i collaboratori, valorizzando le loro capacità professionali	4
	Identifica i bisogni di apprendimento e promuove la crescita professionale e l'aggiornamento dei collaboratori	4
	Dimostra capacità nella gestione del tempo lavorativo	4
Relazionali	Interagisce con i superiori al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	3
	Interagisce con i propri collaboratori al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	4
	Interagisce con i propri pari al fine di instaurare rapporti interpersonali costruttivi e proficui, dimostrando disponibilità al confronto e al dialogo e fornendo aiuto nei momenti di difficoltà	2
	Comunica in modo chiaro e completo	4
	Fornisce modelli lavorativi, guidando e motivando i propri collaboratori e favorendo il gioco di squadra	4
	Condivide la responsabilità dei risultati	3
	Stimola comportamenti efficaci ed orientati ai risultati, promuovendo consenso e coesione tra i propri collaboratori	4
	Trasmette un'immagine positiva dell'Ente anche mediante l'adozione di un linguaggio appropriato	3
	Riconosce e valorizza le prestazioni dei propri collaboratori, differenziandone la valutazione in relazione ai risultati raggiunti	3
Professionali	Mostra conoscenza nell'ambito in cui opera e volontà di aggiornamento	4
	Nelle occasioni di confronto, interviene in maniera competente e costruttiva	4
	Si tiene aggiornato rispetto alle competenze specialistiche della sua Struttura organizzativa	4
	Confronta la sua visione con quanto realizzato presso altre amministrazioni, traendone elementi da applicare al proprio ambito	4
Media aritmetica competenze e comportamenti		3,63

Valutazione performance complessiva individuale			
Ambito di valutazione	Valutazione	Peso	Valutazione ponderata
Performance organizzativa a livello di ente (PE)	3,67	10%	0,37
Performance organizzativa a livello di struttura organizzativa (PS)	3,33	55%	1,83
Obiettivi individuali		0%	0,00
Competenze e comportamenti (CC)	3,63	35%	1,27
Punteggio performance complessiva individuale			3,47