

Data aggiornamento		Area competenza	SETTORE PRODUZIONE		Uffici competenza
Dirigente valutato	Dirigente Assistenza Tecnica	Posizione organizzativa	Direzione Assistenza Tecnica		
Data Iniziale Valutazione	01/01/2023	Correttivo Performance Operativa	70%		
Data Finale Valutazione	31/12/2023	Correttivo comportamento organizzativo	30%		

N°	Area Competenza	Obiettivo Performance Operativa	Indicatore specifico descrizione	Peso OB	Punti	note	Processi competenza	
1	RISULTATO ECONOMICO	Collaborare al raggiungimento degli obiettivi di ricavi da Commessa e di ordinato 2023	1A Ricavi da commessa € 83.900.000 81%-100% → 100% 69%-80% → 50% <69% → 0%	14,00%	0,00		1. Coordinamento istruttoria delle convenzioni e dei progetti assegnati alla Direzione 2. Coordinamento e valutazione delle attività del personale assegnato alla Direzione seguendo le direttive impartite dal DG	
			1B N. nuove acquisizioni nell'anno € 10.000.000	7,00%				
2	CICLO ATTIVO E RENDICONTAZIONE	Collaborare all'attuazione di iniziative volte al miglioramento del ciclo attivo assicurando il monitoraggio tecnico dei progetti	2A Collaborazione per il recupero crediti per migliorare il ciclo attivo con riduzione del 20% dei crediti superiori ai 24 mesi	10,50%	0,00			
			2B Invio relazione finale progetti ai fini della rendicontazione entro 50 giorni dalla chiusura del progetto	17,50%				
3	RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE	Semplificazione delle procedure e dei processi aziendali della Vice Direzione di competenza	3A N. procedure gestionali semplificate (riduzione della tempistica del 10% dell'iter procedurale) entro 31/12/23	7,00%	0,00			
			3B Verifica ed eventuale revisione delle procedure rispetto alle osservazioni dell'Organismo di Vigilanza e al Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza. Rispetto procedure con particolare attenzione alle procedure acquisti / collaborazioni	7,00%				
4	PUBBLICAZIONE ATTIVITA' ISTITUTO	Promuovere attivamente la diffusione dei contenuti progettuali inviando proposte di pubblicazione alla Vice Direzione Generale alla Produzione ai fini della successiva condivisione con la Direzione Comunicazione Istituzionale e Relazioni con la PA e con il Centro Studi Attività Internazionali	N. proposte di pubblicazioni per la divulgazione dell'attività di Formez PA	3,50%	0,00			
5	RELAZIONI CON ORGANI SOCIALI e DG	Rispetto delle scadenze di propria competenza riguardo alla documentazione da trasmettere agli Organi	Tempestività nell'invio della documentazione nell'80% dei casi (se mancato rispetto fino → 0% 80%-85% → 25% 85%-95% → 50% 95%-100% → 100% (Documentazione corretta e completa inviata entro la scadenza nell'80% dei casi)	3,50%	0,00			
Obiettivo Comportamento Organizzativo				70,00%	0,00			
6	CAPACITA' MANAGERIALE	Programmare e monitorare l'utilizzo delle risorse umane assegnate, garantendo qualità del lavoro e del benessere organizzativo	Adozione del Piano di Lavoro	6,00%	0,00			
			Predisposizione Cronoprogramma Attività					
			Problem Finding					
			Problem Solving					
7	GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane assegnate direttamente e/o Coordinate nell'ambito delle attività assegnate alla Direzione	Strumenti organizzativi / coordinamento collaboratori	12,00%	0,00			
			Valutazione delle performance individuali					
			Rispetto dei processi					
			Rispetto dei regolamenti					
8	IMMAGINE DELL'ORGANIZZAZIONE	Cura dell'Immagine dell'Organizzazione	Gestione delle relazioni con Amministrazioni	4,05%	0,00			
			Gestione relazioni con stakeholders					
9	GESTIONE DEI PROCESSI E DELLE PROCEDURE	Gestione Processi e Procedure	Gestione dei processi lavoro	4,95%	0,00			
			Miglioramento delle procedure: razionalizzazione semplificazione					
10	OBBLIGHI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Osservanza degli obblighi di Prevenzione della Corruzione	Osservazione / azione correttiva del PTPCT	3,00%	0,00			
				30%	0,00			
				Valutazione Finale	0,00			

La Direttrice Generale

Il Dirigente valutato