

**SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE DIRIGENTI**

<b>1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE</b>	Stato di attuazione degli OBIETTIVI STRATEGICI di cui alle linee di mandato	da 0 a 5
	Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	da 0 a 5
<b>TOTALE --&gt;</b>		<b>da 0 a 10</b>

<b>2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	<b>PESO OBIETTIVI</b> (fattori valutazione e loro rilievo da 1 a 3)						<b>RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI</b> (conseguimento da 0 a 20)				<b>TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to da 0 a 60</b>
	importanza nell'ambito dei programmi dell'A.	grado di complessità (tecnica organizzativa ..)	rilevanza sotto l'aspetto economico	innovatività e miglioramento di efficacia efficienza qualità	<b>MEDIA peso ob.</b>		non conseguito (da 0 a 40%)	al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	risultato significativo (da 61% a 95%)	pienamente conseguito (da 96% a 100%)	
	( 1=minimo 2=medio 3=massimo)							10	15	20	
1 <sup>a</sup> ob.						X					
2 <sup>a</sup> ob.						X					
3 <sup>a</sup> ob.						X					
.....						X					
<b>TOTALE MEDIA --&gt;</b>											<b>da 0 a 60</b>

<b>3. PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	1. Contribuisce in modo significativo alla individuazione degli obiettivi, li descrive in modo chiaro e preciso collabora con gli amministratori nella definizione delle scelte strategiche, invia con regolarità, precisione e completezza i report relativi all'andamento dell'attività	da 0 a 4
	2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore	da 0 a 3
	3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	da 0 a 3
	4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza	da 0 a 3
	5. Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno	da 0 a 3
	6. Si impegna nella collaborazione con gli altri nella costruzione di relazioni basate sulla fiducia e sul confronto, privilegia canali di comunicazione informali ed evita atteggiamenti burocratici	da 0 a 3
	7. Ha una buona conoscenza delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro	da 0 a 3
	8. Ha capacità di autovalutazione e volontà quindi di migliorare tramite processi di apprendimento org.vo le proprie capacità gestionali con propensione all'innovazione	da 0 a 3
	9. Procede a diversificazioni nelle valutazioni delle performance del personale assegnato	da 0 a 5
<b>TOTALE --&gt;</b>		<b>da 0 a 30</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO --&gt;</b>		<b>da 0 a 100</b>

**SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE  
ALTE RPROFESSIONALITA' E POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

<b>1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE</b>	a - Stato di attuazione degli <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b> di cui alle linee di mandato	da 0 a 5
	b - Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	da 0 a 5
<b>TOTALE --&gt;</b>		<b>da 0 a 10</b>

<b>2.PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Livello di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza parametrato al peso degli stessi. Espresso in 40esimi	da 0 a 40
<b>TOTALE --&gt;</b>		<b>da 0 a 40</b>

<b>3. PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<b>a - capacità tecnico professionali</b>	1. Possiede buone conoscenze tecnico professionali di base per svolgere i compiti affidati	da 0 a 2
		2. Dimostra interesse a migliorare le proprie conoscenze, aggiornandosi frequentemente, trasferendo nel proprio lavoro ed ai collaboratori le conoscenze apprese	da 0 a 2
		3. Assume il ruolo di esperto autorevole per i colleghi della propria o di altre organizzazioni	da 0 a 2
	<b>b - capacità organizzativa</b>	1. Dimostra capacità nella risoluzione di casi difficili e ad affrontare situazioni diverse, non risolvibili attraverso la semplice applicazione di conoscenze teoriche	da 0 a 4
		2. Mostra attitudine alla programmazione delle attività, partecipa e/o propone progetti/iniziative innovative	da 0 a 4
		3. Ha capacità di dare ordini dettagliati, ad assegnare compiti o delegare attività per potersi dedicare ad altre priorità, con assunzione di un certo grado di 'rischio decisionale'	da 0 a 4
		4. E' a conoscenza degli andamenti gestionali e predispone report sintetici sull'andamento delle proprie attività	da 0 a 4
		5. Supporta il dirigente nella valutazione del personale sia in termini di valorizzazione che di differenziazione dei giudizi	da 0 a 4
		6. E' costantemente presente, garantendo un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore, ed assicura un adeguato livello qualitativo nel lavoro svolto, dimostrando affidabilità e tempestività	da 0 a 4
		7. Persegue la soddisfazione degli utenti, interni o esterni che siano	da 0 a 4
		8. Opera con atteggiamento positivo nei confronti delle diverse situazioni e problemi, incidendo su prassi e comportamenti consolidati non funzionali	da 0 a 4
	<b>c - capacità relazionali e di comunicazione</b>	1. Sa sviluppare relazioni di lavoro non conflittuali, affidabili, mostrando sensibilità e capacità di proporre mediazioni convincenti in situazioni di conflitto	da 0 a 3
		2. Esprime idee costruttive e suggerimenti, informa su eventuali problemi, espone e scrive in modo sintetico ed utilizzando argomenti chiari e convincenti	da 0 a 3
		3. Informa tempestivamente e motiva i propri collaboratori, favorisce un clima organizzativo partecipativo, riduce l'assenteismo e le richieste di mobilità	da 0 a 3
		4. Fornisce collaborazione attiva nei confronti di interlocutori interni ed esterni, chiudendo le situazioni negoziali con risultati positivi	da 0 a 3
<b>Totale --&gt;</b>		<b>da 0 a 50</b>	
		<b>da 0 a 50</b>	
<b>Totale complessivo --&gt;</b>		<b>da 0 a 100</b>	

**SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE DEL PERSONALE**

<b>1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE</b>	a - Stato di attuazione degli OBIETTIVI STRATEGICI di cui alle linee di mandato	da 0 a 5
	b - Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	da 0 a 5
TOTALE -->		da 0 a 10

<b>2.PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Livello di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza parametrato al peso degli stessi. Espresso in 30esimi	da 0 a 30
TOTALE -->		da 0 a 30

<b>APPORTO DEL DIPENDENTE: attestazione in merito all'effettivo apporto fornito dal dipendente al conseguimento dei risultati accertati:</b>	SI	NO
--	----	----

<b>3. PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	<i>a-competenze tecniche</i>	<i>capacità di apporto professionale e quindi di impiegare le competenze e conoscenze tecniche necessarie ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, capacità di rispettare le disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità, interpretazione concreta e fattiva del proprio ruolo e dei propri compiti nell'attuazione dell'attività ordinaria d'ufficio</i>	da 0 a 12
	<i>b-tensione al risultato</i>	<i>apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze, adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento, capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e alla resa, capacità di condurre e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza</i>	da 0 a 12
	<i>c-comportamento organizzativo</i>	<i>coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo, prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro, assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite, capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità</i>	da 0 a 12
	<i>d-relazioni e comunicazione</i>	<i>capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare ed esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza, o in alternativa di indirizzare agli uffici e/o operatori addetti per le questioni rientranti nelle competenze altrui</i>	da 0 a 12
	<i>e-qualità della prestazione</i>	<i>precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta, propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza ed alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto, aiuto, assistenza, volti a snellire, semplificare e velocizzare i processi, a rafforzare l'accessibilità, identificando e rimuovendo fattori limitativi della trasparenza, utilizzo di strumenti di monitoraggio degli esiti delle prestazioni</i>	da 0 a 12
TOTALE -->			da 0 a 60

Totale complessivo --> da 0 a 100