

Dirigente: _____

1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE

a - Stato di attuazione degli OBIETTIVI STRATEGICI di cui alle linee di mandato	0 - 5	
b - Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	0 - 5	
TOTALE →	0 - 10	

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**1° obiettivo****Fattori valutazione e loro rilievo**

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	0 - 3	
grado di complessità (tecnica organizzativa ..)	0 - 3	
rilevanza sotto l'aspetto economico	0 - 3	
innovatività e miglioramento di efficacia efficienza qualità	0 - 3	
MEDIA peso obiettivo -->		

Conseguimento

non conseguito (da 0 a 40%)	0	
al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	10	
risultato significativo (da 61% a 95%)	15	
pienamente conseguito (da 96% a 100%)	20	
TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to -->	0 - 60	

2° obiettivo**Fattori valutazione e loro rilievo**

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	0 - 3	
grado di complessità (tecnica organizzativa ..)	0 - 3	
rilevanza sotto l'aspetto economico	0 - 3	
innovatività e miglioramento di efficacia efficienza qualità	0 - 3	
MEDIA peso obiettivo -->		

Conseguimento

non conseguito (da 0 a 40%)	0	
al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	10	
risultato significativo (da 61% a 95%)	15	
pienamente conseguito (da 96% a 100%)	20	
TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to -->	0 - 60	

3° obiettivo**Fattori valutazione e loro rilievo**

importanza nell'ambito dei programmi dell'Amministrazione	0 - 3	
grado di complessità (tecnica organizzativa ..)	0 - 3	
rilevanza sotto l'aspetto economico	0 - 3	
innovatività e miglioramento di efficacia efficienza qualità	0 - 3	
MEDIA peso obiettivo -->		

Conseguimento

non conseguito (da 0 a 40%)	0	
al di sotto delle attese (da 41% a 60%)	10	
risultato significativo (da 61% a 95%)	15	

pienamente conseguito (da 96% a 100%)	20	
TOTALE valutazione incrociata peso - raggiung.to -->		0 - 60
MEDIA VALUTAZIONI INCROCIATE OBIETTIVI -->		0 - 60

3. PERFORMANCE INDIVIDUALE

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	0 - 4	
2. Garantisce una presenza assidua nel luogo di lavoro assicurando comunque un orario settimanale non inferiore mediamente a 40 ore	0 - 3	
3. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	0 - 3	
4. E' sensibile al rapporto con il pubblico e si impegna nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza	0 - 3	
5. Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno	0 - 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	0 - 3	
7. Ha una buona conoscenza delle normative e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro	0 - 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	0 - 3	
9. Procede a diversificazioni nelle valutazioni delle performance del personale assegnato	0 - 5	
TOTALE -->	0 - 30	

TOTALE COMPLESSIVO -->	0 - 100	
----------------------------------	----------------	--

Sistema di valutazione della performance

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE P.O. / A.P. – ANNO ____

Periodo dal __/__/__ al __/__/__

Incaricato: _____

1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE

a - Stato di attuazione degli OBIETTIVI STRATEGICI di cui alle linee di mandato	0 - 5	
b - Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	0 - 5	
TOTALE →	0 - 10	

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Livello di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza parametrato al peso degli stessi.	0 - 40	
---	--------	--

3. PERFORMANCE INDIVIDUALE

a - capacità tecnico professionali	Possiede buone conoscenze tecnico professionali di base per svolgere i compiti affidati	0 - 2	
	Dimostra interesse a migliorare le proprie conoscenze, aggiornandosi frequentemente, trasferendo nel proprio lavoro ed ai collaboratori le conoscenze apprese	0 - 2	
	Assume il ruolo di esperto autorevole per i colleghi della propria o di altre organizzazioni	0 - 2	
b - capacità organizzativa	Dimostra capacità nella risoluzione di casi difficili e ad affrontare situazioni diverse, non risolvibili attraverso la semplice applicazione di conoscenze teoriche	0 - 4	
	Mostra attitudine alla programmazione delle attività, partecipa e/o propone progetti/iniziative innovative	0 - 4	
	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'	0 - 4	
	E' a conoscenza degli andamenti gestionali e predispone report sintetici sull'andamento delle proprie attività	0 - 4	
	Supporta il dirigente nella valutazione del personale sia in termini di valorizzazione che di differenziazione dei giudizi	0 - 4	
	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	0 - 4	
	Persegue la soddisfazione degli utenti, interni o esterni che siano	0 - 4	
	Opera con atteggiamento positivo nei confronti delle diverse situazioni e problemi, incidendo su prassi e comportamenti consolidati non funzionali	0 - 4	
	TOTALE -->	0 - 50	
c - capacità relazionali e di comunicazione	Sa sviluppare relazioni di lavoro non conflittuali, affidabili, mostrando sensibilità e capacità di proporre mediazioni convincenti in situazioni di conflitto	0 - 3	
	Esprime idee costruttive e suggerimenti, informa su eventuali problemi, espone e scrive in modo sintetico ed utilizzando argomenti chiari e convincenti	0 - 3	
	Informa tempestivamente e motiva i propri collaboratori, favorisce un clima organizzativo partecipativo, riduce l'assenteismo e le richieste di mobilità	0 - 3	
	Fornisce collaborazione attiva nei confronti di interlocutori interni ed esterni, chiudendo le situazioni negoziali con risultati positivi	0 - 3	

TOTALE COMPLESSIVO -->	
----------------------------------	--

Nominativo: _____**Matricola** _____**Periodo dal** __/__/__ **al** __/__/__**1. PERFORMANCE A LIVELLO DI ENTE**

a - Stato di attuazione degli OBIETTIVI STRATEGICI di cui alle linee di mandato	___/5
b - Livello medio di raggiungimento degli obiettivi, esiti del COGE in relazione al sistema degli indicatori	___/5
TOTALE PERFORMANCE DI ENTE	___/10

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Livello di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza parametrato al peso degli stessi.	___/30
---	--------

APPORTO DEL DIPENDENTE

Attestazione in merito all'effettivo apporto fornito dal dipendente al conseguimento dei risultati accertati.	SI/NO
---	--------------

3. PERFORMANCE INDIVIDUALE

<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>	___/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>	___/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>	___/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 esaurienti 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>	___/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>	___/12
TOTALE -->		___/60

TOTALE COMPLESSIVO -->	___/100
----------------------------------	----------------