

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ D POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

PERFORMANCE DI U.O. (Area di appartenenza)	punteggio
Grado di realizzazione degli obiettivi del Settore/Servizio di appartenenza, cfr. scheda sul grado di raggiungimento degli obiettivi del personale dirigente	

**OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO**

	Peso	grado realizzazione obiettivo	insufficiente	al di sotto delle aspettative	quasi in linea con le aspettative	in linea con le aspettative	punteggio ponderato	
			10% < X < 30%	31% < X < 60%	61% < X < 85%	86% < X < 100%		
	(a)		(b)					(a*b)
	%	%	30	60	90	100		
obiettivo n. 1	%	%						
obiettivo n. 2	%	%						
obiettivo n. 3	%	%						
obiettivo n. 4	%	%						
.....	%	%						
obiettivo n. i	%	%						
<b>totale</b>	<b>100%</b>							



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

ANAGRAFICA

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ D POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree e fattori	Peso area	insoddisfacente	migliorabile	buono	eccellente	Valutazione ponderata
	(a)	(b)				(a*b)
		25	50	80	100	
<b>Efficienza nell'espletamento di compiti assegnati</b>						0,00
<b>Autonomia e responsabilità operativa</b>	20%					0,00
- capacità di orientare il comportamento organizzativo in relazione alle esigenze						
- adempiere le proprie mansioni con autonomia e senso di responsabilità						
- capacità di individuare le priorità nell'ambito lavorativo programmando il lavoro, coordinando i collaboratori e coadiuvando i colleghi						
<b>Flessibilità ed adattabilità alle varie esigenze di lavoro</b>	5%					0,00
- disponibilità a svolgere adeguatamente, in caso di necessità, attività normalmente non richieste dalla posizione ricoperta						
- capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione						
- capacità di gestire situazioni impreviste						
<b>Coinvolgimento nei processi</b>	15%					0,00
- capacità di lavorare in gruppo						
- concorso nelle decisioni						
- capacità di realizzare adeguatamente attività e obiettivi						
<b>Relazione e rapporti con utenza e colleghi</b>	15%					0,00
- capacità di rispondere con cortesia, tempestività, semplicità, trasparenza e imparzialità alle richieste dell'utenza interna ed esterna						
- assicurare un approccio collaborativo e contribuire al mantenimento di un clima lavorativo positivo						
<b>Orientamento al miglioramento</b>	10%					0,00



- capacità di conseguire risultati efficaci ed in minor tempo possibile attraverso la riorganizzazione del proprio lavoro						
- capacità di contribuire alla promozione e diffusione di processi di cambiamento						
<b>Gestione efficiente delle risorse</b>	<b>15%</b>					0,00
- capacità di motivare e valorizzare le risorse umane assegnate						
- capacità di utilizzare le risorse con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/ costi/ qualità						
<b>Applicazione e miglioramento delle conoscenze tecniche</b>	<b>20%</b>					0,00
- capacità di applicare le conoscenze acquisite e sviluppare le proprie competenze						
	<b>100%</b>			<b>TOTALE</b>		-

*h*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ D POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	Peso	punteggio	punteggio ponderato
PERFORMANCE DI U.O. (Settore/ Servizio di appartenenza)	50%	-	-
OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO	20%	-	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30%	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

**INDICAZIONI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO**

Area for providing improvement and development indicators.

**NOTE E OSSERVAZIONI**

Area for providing notes and observations.

	DATA
COLLOQUIO INIZIALE	
COLLOQUIO INTERMEDIO	
COLLOQUIO FINALE	

VALUTATORE: \_\_\_\_\_  
 POSIZIONE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIRIGENTE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATORE \_\_\_\_\_

FIRMA DEL DIPENDENTE \_\_\_\_\_



*[Handwritten signature]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ C POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

PERFORMANCE DI U.O. (Area di appartenenza)	punteggio
Grado di realizzazione degli obiettivi del Settore/Servizio di appartenenza, cfr. scheda sul grado di raggiungimento degli obiettivi del personale dirigente	

**OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO**

	Peso	grado realizzazione obiettivo	insufficiente	al di sotto delle aspettative	quasi in linea con le aspettative	in linea con le aspettative	punteggio ponderato	
			10% < X < 30%	31% < X < 60%	61% < X < 85%	86% < X < 100%		
	(a)		(b)					(a*b)
	%	%	30	60	90	100		
obiettivo n. 1	%	%						
obiettivo n. 2	%	%						
obiettivo n. 3	%	%						
obiettivo n. 4	%	%						
.....	%	%						
obiettivo n. i	%	%						
<b>totale</b>	<b>100%</b>							



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

ANAGRAFICA

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ C POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree e fattori	Peso area	insoddisfacente	migliorabile	buono	eccellente	Valutazione ponderata
	(a)	(b)				(a*b)
		25	60	80	100	
<b>Efficienza nell'espletamento di compiti assegnati</b>						0,00
<b>Autonomia e responsabilità operativa</b>	16%					0,00
- capacità di orientare il comportamento organizzativo in relazione alle esigenze						
- adempiere le proprie mansioni con autonomia e senso di responsabilità						
- capacità di individuare le priorità nell'ambito lavorativo programmando il lavoro, coordinando i collaboratori e coadiuvando i colleghi						
<b>Flessibilità ed adattabilità alle varie esigenze di lavoro</b>	15%					0,00
- disponibilità a svolgere adeguatamente, in caso di necessità, attività normalmente non richieste dalla posizione ricoperta						
- capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione						
- capacità di gestire situazioni impreviste						
<b>Coinvolgimento nei processi</b>	18%					0,00
- capacità di lavorare in gruppo						
- concorso nelle decisioni						
- capacità di realizzare adeguatamente attività e obiettivi						
<b>Relazione e rapporti con utenza e colleghi</b>	15%					0,00
- capacità di rispondere con cortesia, tempestività, semplicità, trasparenza e imparzialità alle richieste dell'utenza interna ed esterna						
- assicurare un approccio collaborativo e contribuire al mantenimento di un clima lavorativo positivo						
<b>Orientamento al miglioramento</b>	12%					0,00



- capacità di conseguire risultati efficaci ed in minor tempo possibile attraverso la riorganizzazione del proprio lavoro						
- capacità di contribuire alla promozione e diffusione di processi di cambiamento						
<b>Gestione efficiente delle risorse</b>	<b>12%</b>					0,00
- capacità di motivare e valorizzare le risorse umane assegnate						
- capacità di utilizzare le risorse con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/ costi/ qualità						
<b>Applicazione e miglioramento delle conoscenze tecniche</b>	<b>12%</b>					0,00
- capacità di applicare le conoscenze acquisite e sviluppare le proprie competenze						
	<b>100%</b>		<b>TOTALE</b>			-

*[Handwritten signature]*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ C POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	Peso	punteggio	punteggio ponderato
PERFORMANCE DI U.O. (Settore/ Servizio di appartenenza)	35%	-	-
OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO	15%	-	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	50%	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

**INDICAZIONI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO**

Area for providing improvement and development indicators.

**NOTE E OSSERVAZIONI**

Area for providing notes and observations.

	DATA
COLLOQUIO INIZIALE	
COLLOQUIO INTERMEDIO	
COLLOQUIO FINALE	

VALUTATORE: \_\_\_\_\_  
 POSIZIONE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL DIRIGENTE

FIRMA DEL DIPENDENTE



*[Handwritten signature]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ B POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

PERFORMANCE DI U.O. (Area di appartenenza)	punteggio
Grado di realizzazione degli obiettivi del Settore/Servizio di appartenenza, cfr. scheda sul grado di raggiungimento degli obiettivi del personale dirigente	

**OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO**

	Peso	grado realizzazione obiettivo	insufficiente	al di sotto delle aspettative	quasi in linea con le aspettative	in linea con le aspettative	punteggio ponderato		
			10% < X < 30%	31% < X < 60%	61% < X < 85%	86% < X < 100%			
			(a)	(b)				(a*b)	
			%	%	30	60		90	100
obiettivo n. 1	%	%							
obiettivo n. 2	%	%							
obiettivo n. 3	%	%							
obiettivo n. 4	%	%							
.....	%	%							
obiettivo n. i	%	%							
<b>totale</b>	<b>100%</b>								




**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

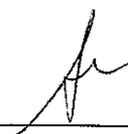
ANNUALITA' \_\_\_\_\_

ANAGRAFICA

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ B POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree e fattori	Peso area	insoddisfacente	migliorabile	buono	eccellente	Valutazione ponderata
	(a)	(b)				(a*b)
		25	60	80	100	
<b>Efficienza nell'espletamento di compiti assegnati</b>	10%					0,00
<b>Autonomia e responsabilità operativa</b>	10%					0,00
- capacità di orientare il comportamento organizzativo in relazione alle esigenze						
- adempiere le proprie mansioni con autonomia e senso di responsabilità						
- capacità di individuare le priorità nell'ambito lavorativo programmando il lavoro, coordinando i collaboratori e coadiuvando i colleghi						
<b>Flessibilità ed adattabilità alle varie esigenze di lavoro</b>	15%					0,00
- disponibilità a svolgere adeguatamente, in caso di necessità, attività normalmente non richieste dalla posizione ricoperta						
- capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione						
- capacità di gestire situazioni impreviste						
<b>Coinvolgimento nei processi</b>	20%					0,00
- capacità di lavorare in gruppo						
- concorso nelle decisioni						
- capacità di realizzare adeguatamente attività e obiettivi						
<b>Relazione e rapporti con utenza e colleghi</b>	15%					0,00
- capacità di rispondere con cortesia, tempestività, semplicità, trasparenza e imparzialità alle richieste dell'utenza interna ed esterna						
- assicurare un approccio collaborativo e contribuire al mantenimento di un clima lavorativo positivo						
<b>Orientamento al miglioramento</b>	10%					0,00




- capacità di conseguire risultati efficaci ed in minor tempo possibile attraverso la riorganizzazione del proprio lavoro						
- capacità di contribuire alla promozione e diffusione di processi di cambiamento						
<b>Gestione efficiente delle risorse</b>	<b>10%</b>					0,00
- capacità di motivare e valorizzare le risorse umane assegnate						
- capacità di utilizzare le risorse con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/ costi/ qualità						
<b>Applicazione e miglioramento delle conoscenze tecniche</b>	<b>10%</b>					0,00
- capacità di applicare le conoscenze acquisite e sviluppare le proprie competenze						
	<b>100%</b>			<b>TOTALE</b>		-




**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ B POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	Peso	punteggio	punteggio ponderato
PERFORMANCE DI U.O. (Settore/ Servizio di appartenenza)	30%	-	-
OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO	10%	-	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	60%	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

**INDICAZIONI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO**

Area for providing improvement and development indicators.

**NOTE E OSSERVAZIONI**

Area for providing notes and observations.

	DATA
COLLOQUIO INIZIALE	
COLLOQUIO INTERMEDIO	
COLLOQUIO FINALE	

VALUTATORE: \_\_\_\_\_  
 POSIZIONE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL DIRIGENTE

FIRMA DEL DIPENDENTE



*[Handwritten signature]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**PERFORMANCE DI U.O. (Area di appartenenza)**

**punteggio**

Grado di realizzazione degli obiettivi del Settore/Servizio di appartenenza, cfr. scheda sul grado di raggiungimento degli obiettivi del personale dirigente

**OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO**

	Peso	grado realizzazione obiettivo	insufficiente	al di sotto delle aspettative	quasi in linea con le aspettative	in linea con le aspettative	punteggio ponderato	
			$10\% < X < 30\%$	$31\% < X < 60\%$	$61\% < X < 85\%$	$86\% < X < 100\%$		
			(a)	(b)				(a*b)
			%	30	60	90		100
obiettivo n. 1	%	%						
obiettivo n. 2	%	%						
obiettivo n. 3	%	%						
obiettivo n. 4	%	%						
.....	%	%						
obiettivo n. i	%	%						
<b>totale</b>	<b>100%</b>							




**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

ANAGRAFICA

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ A POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree e fattori	Peso area	insoddisfacente	migliorabile	buono	eccellente	Valutazione ponderata
	(a)	(b)				(a*b)
		25	60	80	100	
<b>Efficienza nell'espletamento di compiti assegnati</b>	20%					0,00
<b>Autonomia e responsabilità operativa</b>	6%					0,00
- capacità di orientare il comportamento organizzativo in relazione alle esigenze						
- adempiere le proprie mansioni con autonomia e senso di responsabilità						
- capacità di individuare le priorità nell'ambito lavorativo programmando il lavoro, coordinando i collaboratori e coadiuvando i colleghi						
<b>Flessibilità ed adattabilità alle varie esigenze di lavoro</b>	15%					0,00
- disponibilità a svolgere adeguatamente, in caso di necessità, attività normalmente non richieste dalla posizione ricoperta						
- capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione						
- capacità di gestire situazioni impreviste						
<b>Coinvolgimento nei processi</b>	20%					0,00
- capacità di lavorare in gruppo						
-concorso nelle decisioni						
- capacità di realizzare adeguatamente attività e obiettivi						
<b>Relazione e rapporti con utenza e colleghi</b>	15%					0,00
- capacità di rispondere con cortesia, tempestività, semplicità, trasparenza e imparzialità alle richieste dell'utenza interna ed esterna						
- assicurare un approccio collaborativo e contribuire al mantenimento di un clima lavorativo positivo						
<b>Orientamento al miglioramento</b>	8%					0,00




- capacità di conseguire risultati efficaci ed in minor tempo possibile attraverso la riorganizzazione del proprio lavoro						
- capacità di contribuire alla promozione e diffusione di processi di cambiamento						
<b>Gestione efficiente delle risorse</b>	<b>8%</b>					0,00
- capacità di motivare e valorizzare le risorse umane assegnate						
- capacità di utilizzare le risorse con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/ costi/ qualità						
<b>Applicazione e miglioramento delle conoscenze tecniche</b>	<b>8%</b>					0,00
- capacità di applicare le conoscenze acquisite e sviluppare le proprie competenze						
	<b>100%</b>			<b>TOTALE</b>		-

*[Handwritten signature]*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ MATRICOLA: \_\_\_\_\_  
 CATEGORIA: \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ POSIZIONE ECONOMICA \_\_\_\_\_  
 AREA DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SETTORE DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_  
 SERVIZIO DI APPARTENENZA: \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	Peso	punteggio	punteggio ponderato
PERFORMANCE DI U.O. (Settore/ Servizio di appartenenza)	25%	-	-
OBIETTIVI INDIVIDUALI/ DI GRUPPO	5%	-	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	70%	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

**INDICAZIONI DI MIGLIORAMENTO E SVILUPPO**

Area for providing improvement and development indicators.

**NOTE E OSSERVAZIONI**

Area for providing notes and observations.

	DATA
COLLOQUIO INIZIALE	
COLLOQUIO INTERMEDIO	
COLLOQUIO FINALE	

VALUTATORE: \_\_\_\_\_  
 POSIZIONE: \_\_\_\_\_

FIRMA DEL VALUTATORE

FIRMA DEL DIRIGENTE

FIRMA DEL DIPENDENTE



*[Handwritten signature]*

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME:

NOME:

MATRICOLA:

AREA DI APPARTENENZA:

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI STRATEGICI**

Obiettivo	grado realizzazione obiettivo	basso	medio	alto	punteggio ponderato
		10% < X < 40%	41% < X < 70%	71% < X < 100%	
		(a)			a*(1/i)
		30	60	100	
obiettivo n. 1	%				
obiettivo n. 2	%				
obiettivo n. 3	%				
.....	%				
obiettivo n. i	%				
<b>totale</b>					-

**STATO SALUTE FINANZIARIA DELL'ENTE**

INDICATORI	IN LINEA	NON IN LINEA	punteggio ponderato
	(a)		a*(1/6)
	100	0	
1. rispetto dell'equilibrio economico – finanziario			-
2. rispetto del Patto di stabilità interno			-
3. capacità di indebitamento dell'Ente			-
4. stock del debito dell'Ente (media procapite)			-
5. rapporto spesa del personale su spesa corrente			-
6. posizionamento dell'Ente rispetto ai parametri di deficitarietà strutturale			-
<b>totale</b>			-



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME:

NOME:

MATRICOLA:

AREA DI APPARTENENZA:

**PERFORMANCE DI ENTE**

	punteggio	peso	punteggio ponderato
	(a)	(b)	a*b
Stato di attuazione degli obiettivi strategici	-	60%	
Stato di salute finanziaria dell'Ente	-	40%	
<b>totale</b>			-




**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME:

NOME:

MATRICOLA:

AREA DI APPARTENENZA:

**STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI DI UNITA' ORGANIZZATIVA**

Obiettivi assegnati	Peso	Indicatore	Valore peggiore	Valore migliore	Valore G.R.O.	Grado raggiungimento obiettivi	punteggio ponderato
	(a)					(b)	a*b
obiettivo n. 1	%						
obiettivo n. 2	%						
obiettivo n. 3	%						
obiettivo n. 4	%						
obiettivo n. 5	%						
.....	%						
obiettivo n. i	%						
<b>totale (max 100-120*)</b>	<b>100%</b>						-

**Valore grado raggiungimento obiettivo ( G.R.O.)**

R = Raggiunto = 100

PR = Parzialmente Raggiunto = 60

NR = Non Raggiunto = 0

\*in casi particolari



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DIRIGENZIALI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME:

NOME:

MATRICOLA:

AREA DI APPARTENENZA:

**COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

Aree e fattori	Peso area	inadeguato	parzialmente al di sotto delle attese	in linea con le attese	eccellente	Valutazione ponderata
		0	0,5	0,8	1	
<b>Capacità propositiva e orientamento ai risultati</b>	10,00					0,00
1. Capacità di individuare e definire a preventivo le priorità proponendo opzioni di intervento alternative e di rendere conto a consuntivo dei risultati raggiunti						
2. Capacità di operare scelte di gestione in autonomia e in coerenza con gli obiettivi concordati						
3. Capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi ed imprevisti attivando le risorse controllate						
4. Capacità di razionalizzare progressivamente la struttura di costi delle attività governate senza alterare il livello di risultati						
<b>Funzionamento e sviluppo sistemi di gestione</b>	10,00					0,00
1. Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo del sistema di programmazione dell'ente						
2. Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo del sistema di controllo di gestione dell'ente						
3. Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo del sistema valutazione e incentivazione del personale dell'ente						
4. Contributo fornito al funzionamento e allo sviluppo del sistema informativo dell'ente						
<b>Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori</b>	30,00					0,00
<b>Gestione e sviluppo collaboratori</b>	20,00					0,00
1. Capacità di valorizzare i collaboratori motivandoli, valutandoli e attuando iniziative finalizzate allo sviluppo della						

*[Handwritten signature]*



loro professionalità;						
2. Capacità di utilizzare in maniera appropriata gli strumenti organizzativi di gestione e sviluppo dei collaboratori						
3. Capacità di responsabilizzare i collaboratori definendo i ruoli e attribuendo obiettivi in un quadro organizzativo chiaro e organico						
4. Capacità di gestire i conflitti interni all'unità governata rendendoli costruttivi sul piano organizzativo						
<b>Governo delle relazioni con l'esterno</b>	<b>10,00</b>					<b>0,00</b>
1. Capacità di rappresentare istituzionalmente l'ente nei rapporti con l'esterno contribuendo alla qualificazione della sua immagine;						
2. Capacità di gestire in maniera incisiva e pragmatica i rapporti contrattuali attivati con interlocutori esterni						
3. Capacità di progettare, attuare e sviluppare iniziative di miglioramento delle relazioni con gli interlocutori esterni e di semplificazione dei procedimenti						
4. Capacità di gestire situazioni problematiche che causano disagio agli utenti evitando o contenendo il pregiudizio per l'immagine dell'ente						
<b>Innovazione e qualità del servizio offerto</b>	<b>20,00</b>					<b>0,00</b>
1. Capacità di reinterpretare norme e regole in modo costruttivo e tale da attenuare il quadro di vincoli all'attività;						
2. Capacità di riorientare la cultura dominante diffondendo valori nuovi e positivi e costituendo un modello di ruolo per i collaboratori.						
3. Capacità di verificare sistematicamente il contenuto delle funzioni gestite ed elaborare e attuare interventi di miglioramento						
4. Capacità di elaborare e attuare piani e progetti diretti all'introduzione di innovazioni gestionali						
<b>totale</b>	<b>100,00</b>					

*[Handwritten signature]*



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI DEI DIRIGENZIALI**

ANNUALITA' \_\_\_\_\_

**ANAGRAFICA**

COGNOME:

NOME:

MATRICOLA:

AREA DI APPARTENENZA:

**VALUTAZIONE COMPLESSIVA**

	Peso	punteggio	punteggio ponderato
	(a)	(b)	a*b
PERFORMANCE DI ENTE	50%	-	-
OBIETTIVI DI UNITA' ORGANIZZATIVA	20%	-	-
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	30%	-	-
<b>TOTALE</b>		-	-

**FIRMA DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**FIRMA DEL DIRIGENTE**

