

## A1 - DIRIGENZA - Scheda valutazione Direttore S.C., S.S.A., S.S. di staff

anno di riferimento	2019	valutatore	DIRETTORE GENERALE su proposta OIV
nome valutato		macro area	
cognome valutato			staff / tecnostruttura / line
matricola		unità operativa	
profilo professionale		incarico	
ruolo			SC / SSA / SS Staff

<b>A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA</b>	punti massimi su 100	<b>60</b>
---	----------------------	-----------

risultato % sugli obiettivi (piani operativi) della struttura direttamente gestita

**PUNTI ASSEGNATI** **0,0**

<b>B. COMPORTAMENTI E COMPETENZE STRATEGICHE</b>	punti massimi su 100	<b>30</b>
--	----------------------	-----------

<p><b>B1 - ORIENTAMENTO STRATEGICO</b> Capacità di governo ed orientamento strategico della struttura rispetto alle esigenze aziendali ed alle priorità emergenti. Presa in carico tempestiva e sostanziale di problematiche ed obiettivi. <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevate capacità manageriali interne ed esterne e costante tensione verso gli obiettivi. Elevata efficacia delle azioni messe in atto; 4 rilevante; 3 adeguata e frequente; 2 insufficiente e poco frequente.; 1 inadeguata o assente)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B2 - TEAM BUILDING</b> Capacità di costruire il lavoro in équipe, riconoscere il contributo degli altri, di valorizzare e motivare il gruppo nel raggiungimento di obiettivi sfidanti <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevate capacità di gestione del clima organizzativo, della motivazione dei dipendenti e della suddivisione equilibrata dei compiti, denotata dall'assenza di conflitti; 4 rilevante capacità; 3 adeguata e frequente capacità, con scarsi fenomeni di conflitto; 2 insufficiente e migliorabile capacità, in presenza di conflitti; 1 inadeguata o assente capacità, con presenza di importante conflittualità interna)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B3 - PROBLEM SOLVING</b> Capacità di elaborare soluzioni efficaci alle problematiche gestionali, in particolare nelle situazioni di crisi o di emergenza. Tempestività e rispetto scadenze e tempi standard di processo <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevate capacità di affrontare i problemi mediante analisi, capacità predittive, correttive e preventive, con rapporto tempo-azione ottimale; 4 rilevante; 3 adeguata e frequente; 2 insufficiente e poco frequente.; 1 inadeguata o assente)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B4 - CAPACITA' DI LAVORARE PER PROCESSI, CON COLLABORAZIONI INTERFUNZIONALI</b> Capacità di lavorare all'integrazione dei processi aziendali promuovendo la collaborazione con altri servizi e uffici e la condivisione degli obiettivi <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata, con organizzazione del lavoro sia standard che per gli eventi non pianificati. Collaborazione e disponibilità verso altre unità, soprattutto in momenti di difficoltà o picchi di attività; 4 rilevante e fattiva, senza rimarcare i confini e gli ambiti delle competenze e mirando al funzionamento complessivo dell'Azienda; 3 adeguata e frequente, con visione burocratica ed a seguito di stimolo da parte del D.G.; 2 collaborazione interfunzionale solo per lo "stretto necessario" e dietro ripetute sollecitazioni del D.G.; 1 costante indisponibilità e inadeguata trasversalità)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B5 - CAPACITA' DI COMUNICAZIONE</b> Capacità di utilizzare efficacemente la comunicazione interna o esterna, sia verbale che documentale, rispetto alle differenti finalità istituzionali (motivazione, negoziazione, rendicontazione interna ed esterna, conduzione riunioni) <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata e costante; 4 rilevante; 3 adeguata e frequente; 2 migliorabile; 1 inadeguata)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B6 - UTILIZZO APPROPRIATO DELLE RISORSE</b> Capacità di valutare e ponderare le implicazioni economiche legate alle risorse utilizzate. Adozione di comportamenti finalizzati all'efficienza e razionalizzazione dei costi <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata e costante, propositiva e con atti di promozione dell'efficienza interna ed esterna; 4 rilevante e pienamente appropriata; 3 adeguata e frequente; 2 migliorabile e presente solo su sollecitazione; 1 inadeguata e inappropriata)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>
<p><b>B7 - CAPACITA' INNOVATIVA E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO</b> Capacità di promuovere nuovi modelli gestionali e di riorganizzazione. Promozione e gestione del cambiamento organizzativo. Innovazione e semplificazione dei processi. Promozione iniziative di aggiornamento professionale <i>(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata e costante; 4 rilevante e autonoma; 3 adeguata e frequente; 2 migliorabile e su sollecitazione; 1 inadeguata o limitata)</i></p>	<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>

TOTALE

**PUNTI ASSEGNATI**

**D. DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI RISORSE UMANE** punti massimi su 100

Capacita` di misurare ed evidenziare diversita` di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori

**SCARTO QUADRATICO MEDIO (10 punti su 10)**

<input type="checkbox"/> unita` con n. dipendenti ≤ 5	area non valorizzata , i 10 punti vengono assegnati alla media % delle voci A e B
<input type="checkbox"/> unita` con n. dipendenti > 5 e ≤ 10	Fasce: SQM ≥ 2 ( <b>10 punti</b> ); SQM ≥ 1,5 ( <b>7 punti</b> ); SQM ≥ 1 ( <b>4 punti</b> ); SQM <1 ( <b>0 punti</b> )
<input type="checkbox"/> unita` con n. dipendenti > 10	Fasce: SQM ≥ 4 ( <b>10 punti</b> ); SQM ≥ 3 ( <b>7 punti</b> ); SQM ≥ 2 ( <b>4 punti</b> ); SQM <2 ( <b>0 punti</b> )

**PUNTI ASSEGNATI**

**RISULTATO INDIVIDUALE SU 100 PUNTI**

FEEDBACK DEL VALUTATO

NOTE DEL VALUTATORE, DELL'O.I.V. O DELLA DIREZIONE

EVENTUALI ASPETTI CORRELATI A PREVENZIONE CORRUZIONE E CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

rispetto dei regolamenti, delle direttive e del codice di comportamento dei dipendenti;  
 rispetto delle prescrizioni di cui al PTPC;  
 Note varie:

DATA

FIRMA DEL PRESIDENTE OIV

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE