

A2 - DIRIGENZA - Scheda valutazione Dirigente SS, IPAS, IP

anno di riferimento	2019	valutatore	
nome valutato		macro area	
cognome valutato		<i>staff / tecnostruttura / line</i>	
matricola		unità operativa	
profilo professionale		incarico	
ruolo		<i>SS / IPAS / IP / IP di base (<5 anni)</i>	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	punti massimi su 100	55
---	----------------------	----

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

PUNTI ASSEGNATI 0,0

B. OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	PESO DELL'AREA SU 100 PUNTI:	15
---	------------------------------	----

N.B. riportare di seguito una descrizione sintetica e quantitativa degli obiettivi assegnati. Nella colonna "valore % obiettivo", si pondera l'importanza relativa dei singoli obiettivi. La somma dei valori %, nel loro complesso, non deve superare il 100%. Nella colonna "raggiungimento % al", occorre invece riportare, per il singolo obiettivo, il grado di raggiungimento dello stesso dallo 0% al 100%.

	valore % obiettivo	raggiungim ento % al

verifica somma complessiva ponderazioni al 100% = 0%

media 0%

PUNTI ASSEGNATI 0,0

SCALA DI VALUTAZIONE

indicare tra i seguenti punteggi, dall'1 al 5, quello di volta in volta più appropriato nella valutazione dei comportamenti e delle competenze

- 1** - forte necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio ed agli obiettivi assegnati (*aspetto positivo atteso, non presente*)
 - 2** - necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (*aspetto positivo atteso, raramente presente*)
 - 3** - margini di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (*aspetto positivo atteso, frequente*)
 - 4** - apporto positivo ai processi (*aspetto positivo atteso, molto frequente*)
 - 5** - apporto eccellente ed encomiabile (*aspetto positivo atteso, sempre presente*)
- Campo vuoto** - parametro non applicabile o non valutabile per il collaboratore

C. COMPORTAMENTI	punti massimi su 100	10
-------------------------	----------------------	----

C1 - ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro

(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore mostra una piena e costante disponibilità ed un pieno apporto operativo verso le esigenze del servizio, facendosi carico spontaneamente di incombenze e imprevisti; 4 per la buona disponibilità e attenzione ai processi, su richiesta del responsabile; 3 se il collaboratore si attiene a tempi di servizio ed a compiti standard, non andando oltre quanto strettamente necessario; 2 se il collaboratore mostra rigidità e poca disponibilità, soprattutto in caso di picchi di attività ed esigenze particolarmente strategiche del servizio, segnalate dal responsabile; 1 se il collaboratore sistematicamente agisce in modo poco collaborativo e non interessato rispetto alle esigenze di servizio)

C2 - TEAM WORKING

Capacità di lavorare in squadra per raggiungere obiettivi sfidanti o di servizio

C3 - PROBLEM SOLVING

Capacità di trovare soluzioni ai problemi, in particolare nelle situazioni di crisi o di emergenza. Tempestività e rispetto scadenze e tempi standard di processo (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)

C4 - CAPACITA' DI LAVORARE PER PROCESSI E COLLABORARE IN MODO INTERFUNZIONALE

Capacità di lavorare all'integrazione dei processi interni o interfunzionali, promuovendo la collaborazione tra colleghi e con altri servizi e uffici cointeressati dal processo (VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata, spontanea e costante collaborazione e disponibilità interna/esterna, soprattutto in momenti di difficoltà o picchi di attività; 4 rilevante e fattiva, senza rimarcare gli ambiti delle competenze e mirando al funzionamento complessivo del Servizio; 3 adeguata e frequente, ma burocratica e/o rimarcata; 2 manifestata solo per lo "stretto necessario" e dietro ripetute istanze del diretto responsabile; 1 costante indisponibilità e inadeguata trasversalità rispetto alle necessità)

C5 - CAPACITA' DI RENDICONTAZIONE

Capacità di rendicontazione accurata, sintetica e tempestiva su attività, aspetti gestionali, criticità, flussi ministeriali e informativi nel rispetto dei termini ufficiali (VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 eccellente, con costante rispetto termini; 4 rilevante, con costante rispetto termini; 3 adeguata e frequente rispetto dei termini; 2 dietro ripetute istanze del diretto responsabile e con sfioramento dei termini; 1 inadeguata e costantemente fuori termine)

TOTALE

0

PUNTI ASSEGNATI

#DIV/0!

D. COMPETENZE

punti massimi su 100

20

D1 - PRESA IN CARICO SOSTANZIALE E TEMPESTIVA DI PROBLEMATICHE E OBIETTIVI

Approccio proattivo: dinamismo e capacità di presa in carico non solo formale di obiettivi assegnati, priorità e problematiche emergenti, in condizioni di incertezza, carenza, complessità ed onerosità per l'Azienda.

D2 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D3 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D4 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D5 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

TOTALE

0

PUNTI ASSEGNATI

#DIV/0!

RISULTATO INDIVIDUALE SU 100 PUNTI

#DIV/0!

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;
varie:

Note

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE