

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

anno di riferimento <input style="width: 100%;" type="text"/>	valutatore <input style="width: 100%; color: red;" type="text" value="DIRETTORE GENERALE su proposta OIV"/>
nome valutato <input style="width: 100%;" type="text"/>	macro area <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>staff / tecnostruttura / line</small>
cognome valutato <input style="width: 100%;" type="text"/>	unità operativa <input style="width: 100%;" type="text"/>
matricola <input style="width: 100%;" type="text"/>	incarico <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>SC / SSA / SS Staff</small>
profilo professionale <input style="width: 100%;" type="text"/>	
ruolo <input style="width: 100%;" type="text"/>	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	punti massimi su 100	70
risultato % sugli obiettivi (piani operativi) della struttura direttamente gestita		
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

B. COMPORAMENTI E COMPETENZE STRATEGICHE	punti massimi su 100	20
---	----------------------	-----------

<p>B1 - ORIENTAMENTO STRATEGICO 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>(possesso di capacità manageriali interne ed esterne e costante tensione verso gli obiettivi. Efficacia delle azioni messe in atto: 5 Elevate; 4 Rilevanti; 3 Adeguate e frequenti; 2 Insufficienti e poco frequenti.; 1 Inadeguate o assenti)</i></p>	
<p>B2 - TEAM BUILDING 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>	
<p>B3 - PROBLEM SOLVING 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>	
<p>B4 - CAPACITA' DI LAVORARE PER PROCESSI, CON COLLABORAZIONI INTERFUNZIONALI 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 organizzazioine 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>	
<p>B5 - CAPACITA' DI COMUNICAZIONE 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>	

B6 - UTILIZZO APPROPRIATO DELLE RISORSE

Capacità di valutare e ponderare le implicazioni economiche legate alle risorse utilizzate. Adozione di comportamenti finalizzati all'efficienza e razionalizzazione dei costi
(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)

B7 - CAPACITA' INNOVATIVA E GESTIONE DEL CAMBIAMENTO

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
(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata e costante; 4 rilevante e autonoma; 3 adeguata e frequente; 2 migliorabile e su sollecitazione; 1 inadeguata o limitata)

B8 - CAPACITA' DI RISPETTARE LE PRESCRIZIONI IN MATERIA DI CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rispetto dei regolamenti, delle direttive e del codice di comportamento dei dipendenti; rispetto delle prescrizioni di cui al PTPCT;
(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 in assenza di segnalazioni specifiche e carenze di pubblicazione; 2 in presenza di carenze o segnalazioni non gestite in materia di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di competenza; 0 in presenza di segnalazioni non gestite e irregolarità in materia di prevenzione della corruzione)

TOTALE **PUNTI ASSEGNATI** **C. DIFFERENZIAZIONE VALUTAZIONI RISORSE UMANE**

punti massimi su 100

Capacità di misurare ed evidenziare diversità di tipo quantitativo e qualitativo nei contributi dei propri collaboratori

Unità con 1 dipendente valutato(Punteggi aree A + B della scheda) / 86 **Unità con più di 1 dipendente valutato**Deviazione standard (DSt) su valutazioni effettuate dal valutatore Parametro "DSt di riferimento" per l'Unità Operativa

n. dipendenti valutati	DSt di riferimento	Metodo calcolo	spunta
tra 2 e 5	2	(DSt / 2) x 10 punti massimi assegnabili	<input type="text"/>
tra 6 e 10	2,5	(DSt / 2,5) x 10 punti massimi assegnabili	<input type="text"/>
tra 11 e 20	3	(DSt / 3) x 10 punti massimi assegnabili	<input type="text"/>
superiore a 21	4	(DSt / 4) x 10 punti massimi assegnabili	<input type="text"/>

PUNTI ASSEGNATI **RISULTATO INDIVIDUALE SU 100 PUNTI****FEEDBACK DEL VALUTATO****NOTE DEL DIRETTORE GENERALE O DELL'O.I.V.**DATA FIRMA DEL PRESIDENTE OIV FIRMA DEL VALUTATO FIRMA DEL DIRETTORE GENERALE