

# ALLEGATO 3: SCHEDE DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E VALUTAZIONE ANNO 2014

## SCHEDA DEL PERSONALE DIRIGENZIALE

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2014

### SEZIONE ANAGRAFICA

DIRIGENTE	Cognome
	Nome
AREA	

### DESCRIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI

	Obiettivi	Indicatori	Peso	Target
1				
2				
3				
4				

Data \_\_\_\_\_

Firme:

Il valutatore

Il valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivi	Indicatori	Peso	Target	Misura*	Raggiungimento	Punteggio
<b>1</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>2</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>3</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>4</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
		100%				Tot. _____

**\*Misura:** risultato costruito sull'indicatore, rispetto al target, e conseguito al 31/12/2014

$$\text{valutazione ponderata} = \frac{\text{totale punteggio} \times 60}{100}$$

## AREA COMPORTAMENTALE

**1) Comunicazione e leadership** (Circolazione delle informazioni e condivisione degli obiettivi con i collaboratori e team working)

	Punti
1. Si lamenta l'assenza di adeguate informazioni	0
2. Le informazioni sono reperite con fatica	3
3. Le informazioni sono trasmesse senza adeguata istruttoria	6
4. Si ha condivisione di informazioni e di obiettivi	8
5. Si ha piena condivisione di informazioni e di obiettivi	10
Non valutabile	

**2) Gestione della valutazione** (capacità di valutare i propri collaboratori)

	Punti
1. Assenza di differenziazione nelle valutazioni	0
2. Presenza di differenziazione nelle valutazioni	10
Non valutabile	

**3) Capacità di pianificare e programmare le attività (uso di metodi di programmazione e controllo delle attività e dei tempi di realizzazione) e rispetto dei termini**

	Punti
1. Spesso si accumulano ritardi nel lavoro	0
2. Si ha una costante necessità di riprogrammare il lavoro e le priorità	6
3. Si dispone di un piano di lavoro	16
4. Le attività sono sistematicamente programmate	18
5. Esistenza del Piano di lavoro, di programmazione sistematica e di report sullo stato di avanzamento dei vari lavori	20
Non valutabile	

**4) Promozione del cambiamento e del servizio all'utenza (Impegno in iniziative innovative)**

	Punti
1. Nessun apporto all'innovazione	0
2. Modesti apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	3
3. Apporti alla innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	6
4. Ricerca di innovazioni nelle modalità di svolgimento del proprio lavoro a beneficio dell'efficienza e della qualità	8
5. Presenza delle condizioni 3 e 4 a cui si aggiunge la presenza di progetti innovativi intersettoriali	10
Non valutabile	

**5) Collaborazione tra strutture**

	Punti
1. Difficoltà di collaborazione sia nei tempi sia nei contenuti	0
2. Collabora in modo non sistematico con gli altri dirigenti	3
3. Collabora all'interno di obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa	6
4. Collabora supportando altre aree nella gestione di progetti integrati e nel raggiungimento degli obiettivi comuni	8
5. Collabora come descritto nel punto 4 e apportando idee originali che favoriscono l'integrazione	10
Non valutabile	

Totale punteggio comportamenti \_\_\_\_\_

valutazione ponderata =  $\frac{\text{totale punteggio} \times 40}{60}$

60

**Eventuali osservazioni del dipendente**

Data \_\_\_\_\_

Firme:

Il valutatore

\_\_\_\_\_

Il valutato

\_\_\_\_\_

Il Responsabile della Struttura

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DEL PERSONALE CUI SONO ASSEGNATE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITA'**

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE: ANNO 2014

**SEZIONE ANAGRAFICA**

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
POSIZIONE	Area / Struttura
	Incarico / Funzione
	Categoria

**DESCRIZIONE OBIETTIVI ASSEGNATI**

	Obiettivi	Indicatori	Peso	Target
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				

Data \_\_\_\_\_

Firme:

Il valutatore

Il valutato

Il Responsabile della Struttura

## DESCRIZIONE ELEMENTI DI VALUTAZIONE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Obiettivi	Indicatori	Peso	Target	Misura*	Raggiungimento	Punteggio
<b>1</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>2</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>3</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
<b>4</b>					<input type="checkbox"/> raggiunto <input type="checkbox"/> parzialmente raggiunto <input type="checkbox"/> non raggiunto	
		100%				Tot. _____

**\*Misura:** risultato costruito sull'indicatore, rispetto al target, e conseguito al 31/12/2014

$\text{valutazione ponderata} = \frac{\text{totale punteggio} \times 60}{100}$
--

### AREA COMPORTAMENTALE

**1) Comunicazione e leadership** (Circolazione delle informazioni e condivisione degli obiettivi con i collaboratori e team working)

	Punti
1. Si lamenta l'assenza di adeguate informazioni	0
2. Le informazioni sono reperite con fatica	3
3. Le informazioni sono trasmesse senza adeguate istruttorie	6
4. Si ha condivisione di informazioni e di obiettivi	8
5. Si ha piena condivisione di informazioni e di obiettivi	10
Non valutabile	

**2) Capacità di pianificare e programmare le attività (uso di metodi di programmazione e controllo delle attività e dei tempi di realizzazione) e rispetto dei termini**

	Punti
1. Spesso si accumulano ritardi nel lavoro	0
2. Si ha una costante necessità di riprogrammare il lavoro e le priorità	3
3. Si dispone di un piano di lavoro	6
4. Le attività sono sistematicamente programmate	9
5. Collabora come descritto nel punto 4 e apportando idee originali che favoriscono l'integrazione	10
Non valutabile	

**3) Promozione del cambiamento e del servizio all'utenza (Impegno in iniziative innovative)**

	Punti
1. Nessun apporto all'innovazione	0
2. Modesti apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	3
3. Apporti all'innovazione attraverso proposte specifiche sul contenuto del proprio lavoro	6
4. Ricerca di innovazioni nelle modalità di svolgimento del proprio lavoro a beneficio dell'efficienza e della qualità	8
5. Presenza delle condizioni 3 e 4 a cui si aggiunge la presenza di progetti innovativi intersettoriali	10
Non valutabile	

**4) Collaborazione con colleghi di altre strutture**

	Punti
1. Difficoltà di collaborazione sia nei tempi sia nei contenuti	0
2. Collabora in modo non sistematico con gli altri dirigenti	3
3. Collabora all'interno di obiettivi assegnati alla propria unità organizzativa	6
4. Collabora supportando altre aree nella gestione di progetti integrati e nel raggiungimento degli obiettivi comuni	8
5. Collabora come descritto nel punto 4 e apportando idee originali che favoriscono l'integrazione	10
Non valutabile	

Totale punteggio comportamenti \_\_\_\_\_

valutazione ponderata =  $\frac{\text{totale punteggio} \times 40}{40}$

40

<b>Eventuali osservazioni del dipendente</b>

Data \_\_\_\_\_

Firme:

Il valutatore

Il valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Responsabile della Struttura

\_\_\_\_\_

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI  
CATEGORIA B, C, D, CUI NON SONO ASSEGNATE  
POSIZIONI ORGANIZZATIVE, FUNZIONI  
SPECIALISTICHE E DI RESPONSABILITA'**

PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE ANNO 2014

**SEZIONE ANAGRAFICA**

DIPENDENTE	Cognome
	Nome
	Area / Struttura
	Categoria

	<b>Parametri di valutazione</b>	<b>Livello di Performance</b>	<b>Punteggio</b>
1)	Il dipendente ha svolto la propria attività lavorativa gestendo tempi e risorse a propria disposizione in modo:	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	<p align="center">0 1 2 3 Nv</p>
2)	Il dipendente ha dimostrato flessibilità nello svolgimento della propria attività lavorativa adattandosi a situazioni impreviste e supportando le attività dell'unità in cui è inserito	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	<p align="center">0 1 2 3 Nv</p>
3)	Il dipendente ha dimostrato capacità di lavoro con un grado di autonomia e di responsabilità richiesta dalla categoria di appartenenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	<p align="center">0 1 2 3 Nv</p>
4)	Il dipendente ha dimostrato spirito di iniziativa, partecipazione alla risoluzione delle eccezioni verificatesi nell'ambito del proprio lavoro, suggerendo risoluzioni o nuove modalità di azione più valide per affrontare le varie problematiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	<p align="center">0 1 2 3 Nv</p>

5)	Il dipendente si informa sugli specifici contenuti del proprio lavoro ed è disponibile ad incrementare le proprie competenze ed è orientato al costante apprendimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	0 1 2 3 Nv
6)	Il dipendente si interessa alle problematiche dell'utente interno/esterno ed è disponibile a facilitarne il percorso all'interno dell'organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	0 1 2 3 Nv
7)	Il dipendente dimostra di essere collaborativo con i colleghi sia della propria struttura che di altre strutture con le quali collabora durante lo svolgimento dei processi organizzativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Non sufficiente</li> <li>○ Sufficiente</li> <li>○ Buono</li> <li>○ Eccellente</li> <li>○ Non valutabile</li> </ul>	0 1 2 3 Nv
<b>TOTALE</b>			

**Eventuali osservazioni del dipendente**

Data \_\_\_\_\_

Firme:

Il valutatore

Il valutato

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Responsabile della Struttura

\_\_\_\_\_