

MANUALE DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

SCHEDA B
VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL DIRIGENTE

area organizzativa:
Cognome e nome

ANNO

N.	OBIETTIVO	INDICATORI	PESO	% DI RAGGIUNG.	PUNTEGGIO IN CENTESIMI	NOTE
1					0	
2					0	
3					0	
4					0	
5					0	
6					0	
7					0	
8					0	
		TOTALE	0		0	

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITA' DEL DIRIGENTE

area organizzativa:

Cognome e nome

ANNO

CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Il Dirigente ha saputo tradurre gli indirizzi ricevuti dall'Assessore e dalla Giunta in programmi operativi e progetti? Con quale grado di completezza, chiarezza, coerenza? Gli obiettivi e le attività assegnati ai collaboratori sono completi, chiari e coerenti? E' stata fatta attività di monitoraggio dei programmi e dei progetti, ci sono state da parte del Responsabile segnalazioni tempestive di scostamenti o di criticità emergenti? Si sono riscontrati comportamenti finalizzati e orientati ai risultati? Nella gestione di scadenze e impegni, si sono riscontrati puntualità e rigore?			6	0,00

INIZIATIVA E PROPOSITIVITA'	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
In caso di necessità il Dirigente è stato in grado di prendere decisioni pur in assenza di precise direttive? In situazioni di incertezza, ha dimostrato capacità di risposta? Nell'apportare modifiche e adeguamenti, anche in assenza di indirizzi e normative precise, ha dimostrato tempestività? Ha proposto idee e soluzioni innovative, semplificazioni procedurali, miglioramenti ai prodotti/servizi e all'organizzazione interna? Ha dato contributi all'adeguamento di regolamenti e procedimenti? Ha dimostrato apertura e curiosità verso progetti nuovi o incarichi diversi? Ha dimostrato ricerca del miglioramento continuo, anche nella gestione quotidiana, e interesse all'osservazione e all'utilizzo di esperienze di altri?			5	0,00

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE AFFIDATE	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Il Dirigente ha ottimizzato l'impiego del personale assegnato? Ha dimostrato equilibrio nell'utilizzo di collaborazioni esterne? Ha effettuato verifiche sistematiche e distribuito in modo equilibrato i carichi di lavoro? E' stato capace di motivare i collaboratori e di incoraggiare le loro iniziative? Ha effettuato valutazioni corrette dei collaboratori? Ha dimostrato attenzione al loro sviluppo professionale e alla loro formazione, all'identificazione di percorsi di crescita professionale, di assegnazione adeguata di compiti/obiettivi? Ha la capacità di far crescere professionalmente i collaboratori, delegando e responsabilizzando senza perdere il controllo dei risultati finali?			5	0,00

GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E STRUMENTALI	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Il Dirigente ha presentato valutazioni preventive e rendicontazioni dell'impatto economico delle proprie attività? Ha presentato valutazioni e rendicontazioni del rapporto costi/benefici? Ha svolto azioni per il controllo dei costi e la riduzione degli sprechi? Ha proposto idee e soluzioni per migliorare l'efficienza? Ha proposto l'utilizzo di nuove forme di lavoro? Ha proposto idee o contributi per la valorizzazione del patrimonio dell'Ente? Ha dimostrato una conduzione efficace dei processi di acquisto? Ha dimostrato un corretto utilizzo delle risorse informatiche e strumentali? Le sue richieste di HW e SW e di pacchetti applicativi in genere sono adeguate?			6	0,00

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITA' DEL DIRIGENTE

area organizzativa:

Cognome e nome

ANNO

CONSAPEVOLEZZA DEL RUOLO	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Il Dirigente ha dimostrato assunzione concreta delle responsabilità connesse al ruolo? Ha mostrato atteggiamenti chiari ed adeguati al proprio ruolo nel rapportarsi ai colleghi di altre funzioni, ai collaboratori e agli Amministratori? E nel porsi all'esterno dell'Ente, ad esempio nella comunicazione con clienti, fornitori, cittadini? Ha dimostrato il senso della istituzione? Dal suo comportamento emerge la conoscenza dell'organizzazione nel suo insieme e il rispetto delle regole? Ha una chiara comprensione del mandato e delle priorità degli Amministratori? Ha stimolato il Segretario/Direttore Generale e degli Amministratori per avere indirizzi e per condividere linee guida?			5	0,00
SPIRITO DI COLLABORAZIONE	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Il Dirigente ha dimostrato di operare in squadra, di relazionarsi agli altri e agire nell'organizzazione sentendo di avere un risultato comune da raggiungere? E' emersa la sua disponibilità verso colleghi e Amministratori? Ha promosso il lavoro di gruppo? Si è candidato per lavorare in gruppo con colleghi? Quando ha lavorato in gruppo, è riuscito a condividere i risultati e integrare le proprie competenze con quelle di altri? Ha partecipato con spirito positivo a progetti interfunzionali?			5	0,00
ATTENZIONE ALL'UTENZA (INTERNA E ESTERNA)	VALUTAZIONE (*)		RILEVANZA (**)	Valutazione nonderata
Nel suo Settore il Dirigente ha organizzato rilevazioni del grado di soddisfazione del servizio? Ha organizzato raccolte sistematiche di valutazioni e segnalazioni di utenti (interni o esterni) o di Amministratori sulla qualità del servizio? Ha mostrato cura e tempestività nella gestione di reclami e segnalazioni degli utenti? Ha attivato servizi quali sportelli aperti al pubblico, numero verde, call center? Ha proposto azioni di miglioramento della qualità del servizio (ampliamento dell'offerta di servizi; adeguamento di orari, attivazione di nuove modalità di fruizione, ecc.)? Ha curato la qualità e l'intensità della comunicazione (carta dei servizi, materiale informativo e promozionale, etc.) per favorire la migliore fruizione dei servizi? Per i servizi di cui è responsabile ha effettuato confronti con altre realtà? Ha proposto e messo a punto sistemi di indicatori per misurare le prestazioni dei propri servizi?			6	0,00
TOTALE			38	0,00

SCHEDA DI VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL DIRIGENTE

Anno

area organizzativa:

Cognome e nome

N.	VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITA'	PUNTEGGIO IN QUINTI
1	CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO	0,00
2	INIZIATIVA E PROPOSITIVITA'	0,00
3	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE AFFIDATE	0,00
4	GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E STRUMENTALI	0,00
5	CONSAPEVOLEZZA DEL RUOLO	0,00
6	SPIRITO DI COLLABORAZIONE	0,00
7	ATTENZIONE ALL'UTENZA (INTERNA E ESTERNA)	0,00
		0,00

N.	VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	PUNTEGGIO IN CENTESIMI
1		0,00
2		0,00
3		0,00
4		0,00
5		0,00
6		0,00
7		0,00
8		0,00
		0,00

VALUTAZIONE COMPLESSIVA		PESO	VALUTAZIONE PONDERATA
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DELLE CAPACITA'		20%	0,00
VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		80%	0,00
		100%	0,00

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Il valutatore:

Il valutato:

Data e Firma

Data e Firma

TAB. A - PONDERAZIONE DEI FATTORI DI COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

RILEVANZA	PUNTEGGIO
Elevata	6 - 4
Media	3 - 1
Non rilevante	0

TAB. B - FASCE DI PUNTEGGIO PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

Fascia	Valutazione	PUNTEGGIO
I° Fascia:	valutazione insufficiente	1
II° Fascia:	valutazione parzialmente adeguata	2
III° Fascia:	valutazione adeguata con aspetti migliorabili	3
IV° Fascia:	valutazione adeguata	4
V° Fascia:	valutazione ottima	5

TAB. C - FASCE DI PUNTEGGIO PER LA CORRESPONSIONE RETR. DI POSIZIONE

Fascia	Valutazione	PUNTEGGIO	% Retrib. Posizine
I° Fascia:	valutazione insufficiente	0-49	0%
II° Fascia:	valutazione parzialmente adeguata	50-60	0%
III° Fascia:	valutazione adeguata con aspetti migliorabili	61-79	60%
IV° Fascia:	valutazione adeguata	80-95	90%
V° Fascia:	valutazione ottima	96-100	100%