

Scheda di Valutazione della Performance strategica -Dirigenti-			
Dati anagrafici	Nome	Cognome	Data di nascita
Dati professionali	Ruolo	Direzione Generale	Data di compilazione

Risultato	
Punteggio totale	0,0
Punteggio massimo	10

	Obiettivi per il 2011			MIN.	MAX		Note
	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi (dirigenti)	Azioni	0	5	10	
				Area di valutazione			
				Obiettivo non raggiunto	Obiettivo parzialmente raggiunto	Obiettivo raggiunto	
Miglioramento assetto organizzativo							
Miglioramento dei processi gestionali							
Miglioramento dell'outcome							
<b>Punteggi</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

Obiettivo raggiunto assegnazione di 10 punti  
 Obiettivo parzialmente raggiunto assegnazione di 5 punti  
 Obiettivo non raggiunto assegnazione di 0 punti

Scheda di Valutazione del comportamento organizzativo -Indicatori-

MIN.		MAX	
0	5	10	15

Dott. - DIRIGENTE DI 2° FASCIA

1	<b>CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</b> capacità di programmare le attività in considerazione dei costi e della qualità delle stesse, capacità di fronteggiare eventi straordinari (criticità, emergenze) mediante utilizzo della pianificazione preesistente ovvero mediante l'adozione di una pianificazione estemporanea in funzione dei risultati da ottenere		-	-	-	
2	<b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI IN TERMINI DI EFFICIENZA\PRODUTTIVITA'</b> in relazione alla complessità della struttura organizzativa e dei processi gestiti, al rispetto dei tempi di esecuzione previsti dalla programmazione mediante il potenziamento delle risorse assegnate, l'adozione di strumenti di verifica delle attività delle strutture e di eventuali interventi correttivi coerenti con l'evoluzione normativa e finalizzati all'economicità dell'azione amministrativa		-	-	-	
3	<b>GRADO DI RAZIONALIZZAZIONE E SNELLIMENTO DEI PROCESSI GESTITI MEDIANTE COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE</b> capacità di razionalizzare e snellire le procedure amministrative attraverso processi di integrazione delle strutture, l'introduzione di innovazioni tecnologiche, l'ottimale utilizzo delle risorse assegnate (finanziarie, umane, strumentali) e diffusione delle buone pratiche		-	-	-	
4	<b>GRADO DI EMPOWERMENT E SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DEI COLLABORATORI</b> capacità di orientare la funzione direzionale al coinvolgimento e responsabilizzazione dei propri collaboratori nel processo di qualificazione dei servizi mediante l'utilizzo dell'istituto della delega e controllo e la promozione di attività formative mirate		-	-	-	
5	<b>CAPACITA' ORGANIZZATIVA-GESTIONALE E ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE</b> capacità di rispettare e far rispettare le regole e instaurare efficaci rapporti di comunicazione e di interscambio con i propri collaboratori e con utenti esterni e capacità di prevenire e/o risolvere conflitti, capacità di motivare i propri collaboratori e di favorire un clima organizzativo positivo anche attraverso l'adozione di misure premiali		-	-	-	
6	<b>CAPACITA' DI CREAZIONE DI RETI DI CONTATTI</b> orientamento all'altro, sviluppo e consolidamento delle relazioni con altri enti ed organismi pubblici e dei diversi stakeholders di riferimento delle aree di competenza		-	-	-	
	<b>TOTALE</b>		-	-	-	#

*Valore non inferiore a 30 corrisponde ad una retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione*  
*Valore ricompreso tra 31 - 50 corrisponde ad una retribuzione di risultato pari al 34% della retribuzione di posizione*  
*Valore ricompreso tra 51 - 80 corrisponde ad una retribuzione di risultato pari al 48% della retribuzione di posizione*  
*Valore non inferiore a 81 corrisponde ad una retribuzione di risultato pari al 62% della retribuzione di posizione*

**Il Direttore Amministrativo**  
*dott. Pasquale Basilicata*