

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

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

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	CAPACITA' DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 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	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI IN TERMINI DI EFFICIENZA/PRODUTTIVITA' 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	GRADO DI RAZIONALIZZAZIONE E SNELLIMENTO DEI PROCESSI GESTITI MEDIANTE COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE 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	GRADO DI EMPOWERMENT E SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DEI COLLABORATORI 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	CAPACITA' ORGANIZZATIVA-GESTIONALE E ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE 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	CAPACITA' DI CREAZIONE DI RETI DI CONTATTI orientamento all'altro, sviluppo e consolidamento delle relazioni con altri enti ed organismi pubblici e dei diversi stakeholders di riferimento delle aree di competenza	-	-	-	
TOTALE		-	-	-	#

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