

# ALLEGATO 1

## SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL DIRETTORE GENERALE

APPENDICE:

- SCHEDA I - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ISTITUZIONALE (peso pari al 30%)
- SCHEDA II - PERFORMANCE INDIVIDUALE (peso pari al 30%)
- SCHEDA III - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (peso pari al 40%)

### SCHEDA I - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ISTITUZIONALE (peso pari al 30%)

#### Valutazione Performance organizzativa istituzionale (peso pari al 30%)

Obiettivi assegnati						A	B			C	Punteggio obiettivo pesato (A*B)
						Grado di raggiungimento (punti max 100)					
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Indicatore	Valore target triennio precedente			Valore Target anno di riferimento	Peso obiettivo	Obiettivo non raggiunto:	Obiettivo parzialmente raggiunto:	Obiettivo raggiunto:	Peso fattore
			...	....	...			La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente, è stato realizzato fino al 40% dell'obiettivo	La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo, è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo	La prestazione complessiva ha soddisfatto le attese, è stato realizzato fino al 100% dell'obiettivo	
							Punti da 0 a 40	Punti da 41 a 75	Punti da 76 a 100		
...	...	...								30%	
...	...	...									
<b>Tot. Scheda I = Punteggio attribuito media pesata dei punteggi ottenuti</b>											
<b><math>\Sigma (A*B)*C</math></b>											



# ALLEGATO 1

## SCHEDA II - PERFORMANCE INDIVIDUALE (peso pari al 30%)

Valutazione Performance individuale (peso pari al 30%)										
Obiettivi assegnati					A	B			C	Punteggio obiettivo pesato (A*B)
Obiettivo strategico	Obiettivo individuale	Indicatore	Valore target Triennio precedente			Peso obiettivo	Grado di raggiungimento (punti max 100)			
			....	....	....		Valore Target anno di riferimento	Obiettivo non raggiunto: La prestazione complessiva è risultata di livello insoddisfacente, è stato realizzato fino al 40% dell'obiettivo	Obiettivo parzialmente raggiunto: La prestazione complessiva presenta parziali lacune dal punto di vista quantitativo e/o qualitativo, è stato realizzato fino al 75% dell'obiettivo	
...	Rispetto dei tempi di pagamento	Tempio medio di ritardo	...	≤ 0	100%	Punti 0 OFF	-	Punti 100 ON	Peso fattore 30%	
<b>Tot. Scheda II = Punteggio attribuito media pesata dei punteggi ottenuti</b>										
<b>Σ (A*B)*C</b>										



# ALLEGATO 1

## SCHEDA III - COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (peso pari al 40%)

Valutazione dei comportamenti organizzativi (peso pari al 40%)							
Comportamenti	A	Indicatore	B			C	Punteggio obiettivo pesato (A*B)
	Peso Comportamento		Grado di raggiungimento (punti max 100)			Peso fattore	
			Comportamento non conforme per il quale è necessaria una nuova impostazione	Comportamento parzialmente conforme, con contributo utile alla finalità dell'obiettivo, ma con ulteriori azioni da intraprendere	Comportamento conforme, in linea con le attese. Azioni intraprese coerenti con le opportunità presenti e con la finalità dell'obiettivo		
			Punti da 0 a 40	Punti da 41 a 75	Punti da 76 a 100		
<i>Mantenimento/Accrescimento dei risultati conseguiti nell'analisi dell'efficacia percepita dagli utenti rilevata nell'ambito del Progetto Good Practice<sup>1</sup></i>	5%	Livello di soddisfazione medio riportato nell'analisi dell'efficacia percepita rilevata nell'ambito del Progetto Good Practice $\geq 3,5$				40%	
<i>Sviluppo delle competenze</i>	5%	Rispettare i fabbisogni formativi mediante la pianificazione di specifiche attività di formazione, a garanzia dell'acquisizione di competenze professionali; promozione della formazione; partecipazione attiva anche del personale assegnato ad iniziative di sviluppo di competenze					
<i>Capacità di superare gli schemi consolidati</i>	10%	Leggere le situazioni ed i contesti immaginando i possibili scenari prospettici ed ipotizzando i loro impatti nel medio e lungo termine, così da delineare obiettivi e strategie da perseguire che siano realizzabili ed in grado di anticipare le evoluzioni future					

<sup>1</sup> Laddove necessario, nuovi strumenti di rilevazione potranno essere affiancati in corso d'anno.

## ALLEGATO 1

		della propria area/organizzazione.				
<i>Conseguire i risultati per realizzare valore pubblico</i>	10%	Definire, tenendo conto del mandato organizzativo, obiettivi sfidanti e risultati attesi, orientati alla creazione di valore pubblico; agire proattivamente e con determinazione per assicurare il risultato finale nei tempi previsti e per migliorare costantemente gli standard qualitativi dell'azione pubblica; Perseguire l'obiettivo tenendo conto di tutte le risorse disponibili; avere un confronto per individuare strategie più efficaci porre il valore pubblico da perseguire al primo posto				
<i>Agire velocemente con decisione e tempestività</i>	10%	Riconoscere gli elementi controversi di una decisione e gli aspetti potenzialmente critici anche per l'amministrazione e l'interesse pubblico; scegliere tra le differenti opzioni con consapevolezza e tempestività, anche in condizioni di incertezza, complessità e carenza di informazioni, valutando pro e contro e combinando il rispetto dei vincoli con la finalizzazione della decisione				
<i>Riconoscere la capacità di agire delle persone</i>	10%	Riconoscere le competenze dei propri collaboratori e motivarli attraverso l'ascolto e il confronto				
<i>Assumersi le proprie responsabilità</i>	10%	Compiere scelte efficaci; agire prontamente a fronte di situazioni impreviste o critiche; tollerare pressioni; attivarsi di fronte a un problema o opportunità prendendo rapidamente decisioni pertinenti				
<i>Costruire team ed alte performance</i>	10%	Riconoscere i bisogni e valorizzare le differenti caratteristiche, risorse e contributi dei collaboratori, favorendone la crescita, l'apprendimento e la motivazione				

## ALLEGATO 1

		attraverso la valutazione, il feedback, il riconoscimento e la delega, nel rispetto dei principi di trasparenza ed equità organizzativa						
<i>Essere un modello di integrità ed etica professionale</i>	10%	Gestire l'autorità con equilibrio, operando in tutte le occasioni che comportano l'assunzione di poteri formali in modo corretto e trasparente; Mantenere un'efficienza lavorativa costante anche in condizioni di forte stress e di conflitto, nel rispetto delle norme organizzative						
<i>Capacità di valutazione del personale dirigenziale</i>	10%	Differenziazione dei giudizi espressi per i Dirigenti tramite il coefficiente di variazione (CV ≥ 1,5)						
<i>Capacità di programmazione, di coordinamento e controllo del lavoro agile</i>	10%	Definire gli obiettivi e i risultati attesi, anche con riguardo alle attività svolte in lavoro agile o in telelavoro, promuovendo l'orientamento alla qualità e al risultato e di verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati						
<b>Tot. Scheda III = Punteggio attribuito media pesata dei punteggi ottenuti</b>								
							<b><math>\Sigma (A*B)*C</math></b>	

