

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZA		ANNO:
<b>Direttori Dipartimento, Direttori Unità Operative Complesse, Responsabili Strutture Semplici</b>		
<b>Cognome e Nome:</b>		<b>Matricola:</b>
<b>Struttura organizzativa:</b>		
<b>Profilo professionale:</b>		
<b>Incarico dirigenziale conferito:</b>		
<b>Per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:</b>		
	<b>Giudizio</b>	<b>Valutazione</b>
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	<b>da 1 a 2</b>
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	<b>da 3 a 5</b>
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	<b>da 6 a 7</b>
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	<b>da 8 a 9</b>
Eccellente	il livello di performance è eccellente	<b>10</b>
<b>A. Area dei risultati</b>		<b>Valutazione</b>
Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
<b>B. Area dei comportamenti organizzativi</b>		
<b>B.1 Interazione interna/esterna:</b>		
B.1.1 Capacità di rapportarsi con utenti, enti ed istituzioni esterne (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di adottare interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto ai servizi offerti dalla struttura (da 1 a 10)		___/10
B.1.3. Capacità di contribuire all'integrazione dell'attività propria e della propria Struttura con la Direzione Generale/di Area Vasta e con le altre strutture dell'Azienda, per il raggiungimento di obiettivi comuni (da 1 a 10)		___/10
<b>B.2. Organizzazione e gestione interna della struttura</b>		
B.2.1. Capacità di attivare le procedure di controllo della gestione con particolare riguardo all'appropriatezza e qualità delle prestazioni, alle certificazioni di qualità dei servizi (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione del personale interessato (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di programmazione, definizione e assegnazione di obiettivi ai collaboratori (da 1 a 10)		___/10
B.2.4. Capacità di delegare ai propri collaboratori responsabilità e compiti, favorendo la loro autonomia e la crescita professionale (da 1 a 10)		___/10
<b>B.3. Attitudine alla leadership e capacità organizzative</b>		
B.3.1. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività. (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. Capacità di elaborare proposte operative idonee alla soluzione di problemi specifici e mirate al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Azienda (da 1 a 10)		___/10
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>___/100</b>
<i>L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a 60/100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a 60/100.</i>		
<b>Punti di forza e aspetti da migliorare</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutatore:</b>	
<b>Sezione da compilare da parte del valutato:</b>		
<input type="checkbox"/> valutazione condivisa <input type="checkbox"/> valutazione non condivisa		
<b>Osservazioni:</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutato:</b>	
<b>N.B.</b> Per accedere al percorso conciliativo il valutato, oltre a non condividere la valutazione, deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita impugnativa scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza alle strutture di Area Vasta di supporto all'Area Politiche del Personale e di supporto all'Area Controllo di Gestione, ovvero, per il personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR, all'Area Politiche del Personale ed all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.		

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DIRIGENZA		ANNO:
<b>Incarichi professionali (art. 27, c. 1 - lett. c e d - CCNL 8.6.2000)</b>		
<b>Cognome e Nome:</b>		<b>Matricola:</b>
<b>Struttura organizzativa:</b>		
<b>Profilo professionale:</b>		
<b>Incarico dirigenziale conferito:</b>		
<b>Legenda: per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:</b>		
	<b>Giudizio</b>	<b>Valutazione</b>
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	da 1 a 2
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	da 3 a 5
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	da 6 a 7
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	da 8 a 9
Eccellente	il livello di performance è eccellente	10
<b>A. Area dei risultati</b>		<b>Valutazione</b>
A.1 - Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
<b>B.1 Interazione interna/esterna:</b>		
<b>B.1 Competenze ed attitudini professionali</b>		
B.1.1. Capacità di partecipare fattivamente e costantemente ai progetti proposti dalle UOC/UOS, quali il processo di budget, iniziative formative, gruppi di lavoro ove richiesto (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di tenere informato il proprio responsabile sul sorgere dei problemi più significativi e sui consistenti scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, informandolo sulle cause e sui correttivi intrapresi e/o da intraprendere (da 1 a 10)		___/10
B.1.3. - Capacità di adottare gli interventi necessari per migliorare il livello di soddisfazione dell'utenza esterna rispetto ai servizi offerti dalla struttura (da 1 a 10)		___/10
<b>B.2 Organizzazione</b>		
B.2.1. Capacità di garantire, nei rapporti con le altre strutture aziendali, l'osservanza ed il miglioramento dei processi tecnico specialistici e/o organizzativi (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Capacità di suggerire soluzioni innovative realizzabili e di contribuire all'implementazione di innovazioni e strumenti tecnico/organizzativi introdotti dal responsabile della struttura (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di impegnarsi costantemente in una attività di aggiornamento e formazione professionale, mantenendosi informato sugli sviluppi della ricerca scientifica e dell'innovazione tecnologica (da 1 a 10)		___/10
B.2.4 - Capacità di utilizzare in modo ottimale le metodologie e strumentazioni necessarie e tutte le risorse spazio-temporali della struttura di appartenenza e dell'azienda, in un'ottica di maggiore efficienza e di umanizzazione del servizio (da 1 a 10)		___/10
<b>B.3 Clima organizzativo</b>		
B.3.1. Capacità di interagire in modo aperto e costruttivo con i superiori gerarchici, i colleghi ed il personale pertinente alla struttura contribuendo a mantenere un clima organizzativo favorevole alle produttività (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. Capacità di partecipare al miglioramento del rapporto con l'utenza interna ed esterna in termini di comunicazione e comprensione dei bisogni della stessa (da 1 a 10)		___/10
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>___/100</b>
<i>L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a 60/100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a 60/100.</i>		
<b>Punti di forza e aspetti da migliorare</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutatore:</b>	
<b>Sezione da compilare da parte del valutato:</b>		
<input type="checkbox"/> valutazione condivisa <input type="checkbox"/> valutazione non condivisa		
<b>Osservazioni:</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutato:</b>	
<b>N.B.</b> Per accedere al percorso conciliativo il valutato, oltre a non condividere la valutazione, deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita impugnativa scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza alle strutture di Area Vasta di supporto all'Area Politiche del Personale e di supporto all'Area Controllo di Gestione, ovvero, per il personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR, all'Area Politiche del Personale ed all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.		

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO		ANNO:
Categorie A - B - C - D		
Cognome e Nome:		Matricola:
Struttura organizzativa:		
Profilo professionale:		Categoria:
Per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:		
Giudizio		Valutazione
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	da 1 a 2
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	da 3 a 5
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	da 6 a 7
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	da 8 a 9
Eccellente	il livello di performance è eccellente	10
A. Area dei risultati		Valutazione
A.1 - Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
B. Area dei comportamenti organizzativi		Valutazione
B.1 Competenze ed attitudini professionali		
B.1.1 Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.1.2 Capacità di portare a termine i compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.2 Comportamento ed impegno globale nel lavoro		
B.2.1. Capacità di rispettare le disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità (da 1 a 10)		___/10
B.2.2. Correttezza e disponibilità nei confronti dei colleghi e dei superiori, riconoscimento del ruolo che rivestono e rispetto delle loro competenze (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 10)		___/10
B.3 Stile relazionale		
B.3.1. Capacità di relazionarsi con utenti e colleghi in modo garbato e disponibile (da 1 a 10)		___/10
B.3.2. Capacità di dare informazioni chiare ed esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza (da 1 a 10)		___/10
B.4 Livello quali-quantitativo delle prestazioni		
B.4.1. Capacità di utilizzo efficace ed efficiente di attrezzature e macchine (da 1 a 10)		___/10
B.4.2. Precisione, accuratezza, rapidità di esecuzione della prestazione richiesta (da 1 a 10)		___/10
Valutazione complessiva (somma dei punteggi):		___/100
<i>L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a 60/100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a 60/100.</i>		
Punti di forza e aspetti da migliorare		
Data: Firma del valutatore/valutatori:		
Sezione da compilare da parte del valutato:		
<input type="checkbox"/> valutazione condivisa <input type="checkbox"/> valutazione non condivisa		
Osservazioni:		
Data: Firma del valutato:		
<b>N.B.</b> Per accedere al percorso conciliativo il valutato, oltre a non condividere la valutazione, deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita impugnativa scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza alle strutture di Area Vasta di supporto all'Area Politiche del Personale e di supporto all'Area Controllo di Gestione, ovvero, per il personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR, all'Area Politiche del Personale ed all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.		

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE COMPARTO		ANNO:
<b>Titolari di Posizione Organizzativa/ Funzioni di Coordinamento</b>		
<b>Cognome e Nome:</b>	<b>Matricola:</b>	
<b>Struttura organizzativa:</b>		
<b>Profilo professionale:</b>	<b>Categoria:</b>	
<b>Incarico di Posizione Organizzativa/Coordinamento attribuito:</b>		
<b>Per ogni fattore, il valutatore deve esprimere un giudizio in relazione alla seguente scala di valori:</b>		
	<b>Giudizio</b>	<b>Valutazione</b>
Non conforme	il livello di performance non è conforme alle attese	<b>da 1 a 2</b>
Parzialmente conforme	il livello di performance necessita di miglioramento	<b>da 3 a 5</b>
Conforme	il livello di performance è conforme alle attese	<b>da 6 a 7</b>
Buono	il livello di performance è buono con attitudine allo sviluppo	<b>da 8 a 9</b>
Eccellente	il livello di performance è eccellente	<b>10</b>
<b>A. Area dei risultati</b>		<b>Valutazione</b>
A.1 - Livello di partecipazione alla realizzazione della programmazione delle attività della struttura organizzativa cui è assegnato in riferimento agli obiettivi di budget della struttura (da 1 a 10)		___/10
<b>B. Area dei comportamenti organizzativi</b>		
<b>B.1 Competenze ed attitudini professionali</b>		
B.1.1 Grado di conoscenza professionale e di esperienza nell'espletamento dei compiti assegnati (da 1 a 10)		___/10
B.1.2. Capacità di svolgere le attività affidate con autonomia (da 1 a 10)		___/10
<b>B.2 Comportamento ed impegno globale nel lavoro</b>		
B.2.1. Propensione alla collaborazione all'interno del Servizio/Ufficio (da 1 a 10)		___/10
B.2.2 Capacità di proporre soluzioni innovative o di miglioramento dell'organizzazione del lavoro (da 1 a 10)		___/10
B.2.3. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (da 1 a 10)		___/10
<b>B.3 Stile relazionale</b>		
B.3.1 Capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali (da 1 a 10)		___/10
<b>B.4 Livello quali-quantitativo delle prestazioni</b>		
B.4.1. Grado di coinvolgimento nei processi aziendali e il contributo offerto per migliorare la qualità dei servizi ed il grado di soddisfazione dell'utenza (da 1 a 10)		___/10
<b>B.5 Attitudine alla leadership e capacità organizzative</b>		
B.5.1. Capacità di prendere decisioni chiare e precise sulle questioni rientranti nella propria sfera di competenza assumendone la relativa responsabilità (da 1 a 10)		___/10
B.5.2. Capacità di elaborare proposte operative idonee alla soluzione di problemi specifici e mirate al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Azienda (da 1 a 10)		___/10
<b>Valutazione complessiva (somma dei punteggi):</b>		___/100
<i>L'esito si considera: positivo se la valutazione complessiva è uguale o superiore a 60 /100; negativo se la valutazione complessiva è inferiore a 60/100.</i>		
<b>Punti di forza e aspetti da migliorare</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutatore/valutatori:</b>	
<b>Sezione da compilare da parte del valutato:</b>		
<input type="checkbox"/> valutazione condivisa <input type="checkbox"/> valutazione non condivisa		
<b>Osservazioni:</b>		
<b>Data:</b>	<b>Firma del valutato:</b>	

**N.B.** Per accedere al percorso conciliativo il valutato, oltre a non condividere la valutazione, deve esprimere, nel termine perentorio di giorni 15 dalla data di sottoscrizione della scheda di valutazione richiesta di revisione della valutazione facendo pervenire esplicita impugnativa scritta al valutatore di prima istanza e per conoscenza alle strutture di Area Vasta di supporto all'Area Politiche del Personale e di supporto all'Area Controllo di Gestione, ovvero, per il personale che ricopre posti della dotazione organica della Direzione Generale ASUR, all'Area Politiche del Personale ed all'Area Controllo di Gestione, esprimendo con chiarezza ed esaustività i motivi del proprio disaccordo e proponendo contestualmente il punteggio ritenuto congruo con le argomentazioni a sostegno del punteggio richiesto.