



SCHEDA ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ADSP					
RISORSE DISPONIBILI	Allegato Budget CDC Piano delle Performance				
	Obiettivo - Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Criticità note
OBIETTIVI ENTE					

Gli obiettivi hanno un identico peso percentuale

Valutazione della performance dell'Ente - ambiti e pesi: organizzativo 70%, Ente 20% (media risultato degli obiettivi), 10% stakeholders

Il Presidente

Data

Note



Scheda di assegnazione degli obiettivi del Segretario Generale. Anno di riferimento:					
Segretario Generale					
RISORSE DISPONIBILI*	Risorse umane:			Risorse finanziarie:	
	Risorse strumentali in dotazione:			Altre risorse:	
	Obiettivo - Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Criticità note/collaborazione richiesta da altre direzioni
OBIETTIVI ENTE - VE					
OBIETTIVI INDIVIDUALI - VI					
OBIETTIVI DELLO STAFF DI SEGRETERIA - VO					

*da distinguere tra risorse destinate ad obiettivi Staff di Segreteria e obiettivi individuali

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi Ente (VE) e gli obiettivi dello Staff di Segreteria (VO) hanno un identico peso percentuale

Peso degli ambiti della performance: VE 70%, VI 20%, VO 10% - in assenza di obiettivi individuali il peso percentuale è: VE 87% - VO 13%

Il Presidente

OBIETTIVI DELLO STAFF DI SEGRETERIA - VO

Data

Il Segretario Generale

Note



Scheda di assegnazione degli obiettivi dei Dirigenti. Anno di riferimento:						
DIREZIONE/Centro di costo:						
RISORSE	Risore umane:				Risorse finanziarie:	
	Risore strumentali in dotazione:				Altre risorse:	
	Obiettivo - Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Criticità note/collaborazione richiesta da altre direzioni	
OBIETTIVI DI DIREZIONE - VO						
OBIETTIVI INDIVIDUALI - VI						

Gli obiettivi di Direzione (VO) hanno un identico peso percentuale

Ambiti della performance e peso percentuale: obiettivi di direzione VO 70%, obiettivi individuali VI 20%, obiettivi Ente VE 10%- in assenza di obiettivi individuali il peso percentuale degli ambiti della performance è: VO

Il Segretario Generale

Data

Il Dirigente

Note



SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (VA) DEL SEGRETARIO GENERALE E DEI DIRIGENTI			
PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE		DIREZIONE/Centro di costo	
VALUTATO (Nome e Cognome):			
AMBITO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO %	NOTE
LEADERSHIP	Capacità di orientamento: orientare i Comportamenti dei collaboratori per guidarli alla realizzazione dei risultati		
	Leadership professionale: rappresentare un punto di riferimento professionale per colleghi e collaboratori; agire allo scopo di trasferire competenze e comportamenti		
	Orientamento al cambiamento: individuare opportunità connesse al cambiamento organizzativo anche mediante nuove procedure		
	Capacità decisionale e problem solving: scegliere tra diverse alternative con lucidità e tempestività, valutando le conseguenze; capacità di affrontare e risolvere problemi in tempi rapidi.		
MANAGEMENT	Pianificazione ed organizzazione: definire le priorità e pianificare le scadenze; organizzare e gestire le risorse umane e strumentali assegnate; coordinare le attività della propria struttura al fine di garantire il raggiungimento dei risultati previsti, nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia; suddividere in modo equo i carichi di lavoro.		
	Motivazione dei collaboratori: capacità di costruire legami nel team e capacità di gestire il clima interno, ponendo attenzione ai bisogni ed alle richieste dei collaboratori.		
RELAZIONI E NETWORKING	Relazioni interne ed esterne: capacità di stabilire relazioni positive con interlocutori interni ed esterni; capacità di operare in team con altre professionalità e strutture organizzative interne.		
	Negoziante e gestione dei conflitti: orientare i comportamenti per raggiungere un risultato ottimale per l'organizzazione; mostrarsi sempre disponibile al confronto ed all'ascolto delle parti.		



	Assumere un comportamento costruttivo, anche in relazione a conflitti interpersonali; dimostrare capacità di autocritica.		
ABILITA' PERSONALI E PROFESSIONALI	Orientamento alla semplificazione: capacità di ottimizzare i processi, costi e i tempi di lavoro.		
	Diffusione delle conoscenze: condivisione del proprio bagaglio di conoscenze anche tramite momenti di approfondimento; promozione della formazione dei propri collaboratori, proponendo momenti di crescita professionale.		
	Orientamento alla semplificazione: capacità di ottimizzare i processi, costi e i tempi di lavoro.		
DIFFERENZIAMENTO VALUTATIVA	Capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori esprimendo valutazioni differenziate degli stessi.		

La differenziazione valutativa peserà per il 40% sul punteggio raggiunto, gli altri ambiti contribuiranno per i restante 60% in eguale misura

<input type="checkbox"/> Punteggio SCARSO da 0 a 20% <input type="checkbox"/> Punteggio MEDIOCRE da 21 a 40% <input type="checkbox"/> Punteggio SUFFICIENTE da 41 a 60% <input type="checkbox"/> Punteggio BUONO da 61 a 80% <input type="checkbox"/> Punteggio OTTIMO da 81 a 100%	PUNTEGGIO RAGGIUNTO
	0

NOTE CONCLUSIVE DEL VALUTATORE (suggerimenti per il miglioramento/mantenimento del livello di performance raggiunto)

Data

Il Segretario Generale

Il Dirigente

--

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (VA) DEI DIPENDENTI INQUADRATI AL I LIVELLO, QUADRO DEL CCNL			
PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE		DIREZIONE/SEZIONE IN CUI PRESTA SERVIZIO/Centro di costo	
VALUTATO (Nome e Cognome):		LIVELLO DI INQUADRAMENTO:	
AMBITO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO %	NOTE
INIZIATIVA	Atteggiamento propositivo per il miglioramento dell'attività corrente		
	Capacità di individuare e proporre strategie e linee di azione volte al raggiungimento degli obiettivi della sezione		
	Capacità di analisi, gestione delle criticità e problem solving		
PROGRAMMAZIONE	Programmazione delle attività ordinaria della sezione e gestione delle priorità		
	Capacità di indirizzare l'attività propria e dei propri collaboratori al perseguimento di obiettivi programmati e condivisi		
	Razionalizzazione dei processi, introduzione nuove procedure e uso delle tecnologie		
AUTONOMIA	Capacità di agire tempestivamente anche nella gestione degli imprevisti		
	Capacità di effettuare scelte e assumersi responsabilità nell'ambito delle proprie competenze		
	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate		
CONSAPEVOLEZZA ORGANIZZATIVA	Orientamento al risultato, autoaggiornamento		
	Capacità di gestire contemporaneamente problematiche differenti		
	Capacità di promuovere integrazione con colleghi e collaboratori al fine di realizzare obiettivi condivisi tra diverse direzioni		
CAPACITA' RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE	Capacità di promuovere l'integrazione tra i collaboratori e di condividere finalità, conoscenze e risorse		
	Capacità di guidare e motivare i collaboratori nel rispetto delle individualità		

	Capacità di creare un clima lavorativo positivo e produttivo		
APPORTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE	Risultati conseguiti		
	Livello di apporto in relazione alla qualità del lavoro e all'impegno profuso		
COMPETENZE DIMOSTRATE	Capacità di svolgere con adeguate conoscenze i propri compiti		

<input type="checkbox"/> Punteggio SCARSO da 0 a 20% <input type="checkbox"/> Punteggio MEDIOCRE da 21 a 40% <input type="checkbox"/> Punteggio SUFFICIENTE da 41 a 60% <input type="checkbox"/> Punteggio BUONO da 61 a 80% <input type="checkbox"/> Punteggio OTTIMO da 81 a 100%	PUNTEGGIO RAGGIUNTO
	0

NOTE CONCLUSIVE DEL VALUTATORE (suggerimenti per il miglioramento/mantenimento del livello di performance raggiunto)

Data

Il Dirigente

Il valutato

Il Segretario Generale

--

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI (VA) DEL PERSONALE NON DIRIGENTE (Dipendenti inquadrati dal II al VI livello del CCNL)			
PERIODO DI RIFERIMENTO DELLA VALUTAZIONE		DIREZIONE/SEZIONE IN CUI PRESTA SERVIZIO/Centro di costo	
VALUTATO (Nome e Cognome):		LIVELLO DI INQUADRAMENTO:	
AMBITO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO (%)	NOTE
IMPEGNO	Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati		
	Assiduità e presenza in servizio		
	Rispetto dell'orario di lavoro		
QUALITA'	Precisione, cura dei dettagli, accuratezza, metodo e sistematicità		
	Capacità di sfruttare appieno gli strumenti di lavoro materiali e immateriali forniti (hardware, software, formazione, autoaggiornamento)		
FLESSIBILITA'	Capacità di adattamento al cambiamento		
	Disponibilità ad acquisire nuove mansioni e affrontare situazioni straordinarie		
AUTONOMIA	Capacità di agire tempestivamente anche con relativa autonomia		
	capacità di organizzare e ottimizzare i tempi del proprio lavoro (priorità e attività ordinaria)		
	gestione degli imprevisti		
AFFIDABILITA'	rispetto delle disposizioni impartite in via gerarchica		
	Iniziativa personale nel far fronte alle necessità operative del proprio ambito		
CAPACITA' RELAZIONALI E DI COMUNICAZIONE	Spirito di collaborazione e disponibilità		
	Capacità di interagire con responsabili e colleghi		



	Propensione a fornire supporto e condividere difficoltà e finalità operative		
APPORTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA DIREZIONE	Livello di apporto in relazione all'impegno profuso		
	Livello di apporto in relazione alla qualità del lavoro		
COMPETENZE DIMOSTRATE	Capacità di svolgere con adeguate conoscenze i propri compiti		

<input type="checkbox"/> Punteggio SCARSO da 0 a 20% <input type="checkbox"/> Punteggio MEDIOCRE da 21 a 40% <input type="checkbox"/> Punteggio SUFFICIENTE da 41 a 60% <input type="checkbox"/> Punteggio BUONO da 61 a 80% <input type="checkbox"/> Punteggio OTTIMO da 81 a 100%	PUNTEGGIO RAGGIUNTO
	0

NOTE CONCLUSIVE DEL VALUTATORE (suggerimenti per il miglioramento/mantenimento del livello di performance raggiunto)

Data

Il Dirigente

Il valutato

Il Segretario Generale



Scheda di Valutazione Performance ADSP							
PERFORMANCE ADSP	obiettivi - Peso %	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
	Obiettivi AdSP - 70%						
	Obiettivi Direzioni - 25%						
	Valutazione Stakeholders - 5%						
Scheda							

Gli obiettivi hanno un identico peso percentuale

Performance Aziendale	0
------------------------------	----------

Il Presidente

Scheda di Valutazione Performance Complessiva. Anno di riferimento:								
Segretario Generale								
RISORSE DISPONIBILI	Risorse umane suddivise per livello di inquadramento		Risorse finanziarie:					
	Risorse strumentali in dotazione:		Altre risorse:					
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
	Obiettivi organizzativi VO - 10%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
	Obiettivi individuali VI - 20%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
	Obiettivi Ente VE - 70%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
PERFORMANCE COMPORTAMENTALE (VA)	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	VDS SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENTI E SEGRETARIO GENERALE						Punteggio Realizzato

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi Ente (VE) e gli obiettivi dello Staff di Segreteria (VO) hanno un identico peso percentuale

In mancanza di obiettivi individuali il peso sarà: VE 87% - VO 13%

	Peso	Punteggio Realizzato
Performance di risultato (VR)	70	0
Performance comportamentale (VA)	30	0
Performance complessiva=	VR*70+VA*30%	
Totale valutazione performance		0

Scheda di Valutazione Performance Complessiva del Dirigente. Anno di riferimento:								
DIREZIONE/Centro di costo :								
Dirigente:								
RISORSE DISPONIBILI	Risore umane suddivise per livello di inquadramento		Risorse finanziarie:					
	Risorse strumentali in dotazione:		Altre risorse:					
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato
	Obiettivi organizzativo VO - 70%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
	Obiettivi individuali VI - 20%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
	Obiettivi Ente VE - 10%							
	Obiettivo 1							
	Obiettivo 2							
PERFORMANCE COMPORTAMENTALE (VA)	COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	VDS SCHEDA COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIRIGENTE						Punteggio Realizzato

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi di Direzione (VO) e gli obiettivi Ente (VE) hanno un identico peso percentuale
In mancanza di obiettivi individuali il peso sarà: VO 87% - VE 13%

	Peso	Punteggio Realizzato
Performance di risultato (VR)	60	0
Performance comportamentale (VA)	40	0
Performace complessiva (PC)	VR*60%+VA*40%	
Totale valutazione performance (PC)		0

Il Segretario Generale

data

Il Dirigente

Note

Scheda di Valutazione Performance Complessiva dei dipendenti inquadrati al I livello, Quadro B e A del CCNL. Anno di riferimento:									
DIREZIONE/Sezione									
Dipendente		livello di inquadramento							
PERFORMANCE DI RISULTATO (VR)	Obiettivi - Peso %	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	
	Obiettivi organizzativi VO - 95%								
	Obiettivo 1								
	Obiettivo 2								
	Obiettivi Ente VE - 5%								
	Obiettivo 1								
Obiettivo 2									
PERFORMANCE COMPORIMENTALE (VA)	COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI	VDS SCHEDA COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI DIPENDENTI INQUADRATI AL I LIVELLO, QUADRO B E A DEL CCNL						Punteggio Realizzato	

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi di Direzione (VO) e gli obiettivi Ente (VE) hanno un identico peso percentuale

	Peso	Punteggio Realizzato
Performance di risultato (VR)	50	0
Performance comportamentale (VA)	50	0
Performance complessiva (PC)	VR*50+VA*50%	
Totale valutazione performance (PC)		0

Il Segretario Generale

data

Il Dirigente

Note

Scheda di Valutazione Performance Complessiva del personale non Dirigente (dal II liv.al VI). Anno di riferimento:									
DIREZIONE/Sezione:									
Dipendente:		Livello di inquadramento							
PERFORMANCE DI RISULTATO VR (VE + VO)	Obiettivo -Peso%	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	
	Obiettivi organizzativi VO - 95%								
	Obiettivo 1								
	Obiettivo 2								
	Obiettivi Ente VE - 5%								
	Obiettivo 1								
Obiettivo 2									
PERFORMANCE COMPORIMENTALE (VA)	COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI		VDS SCHEDA COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI PERSONALE NON DIRIGENTE (Dipendenti inquadri dal II al VI livello del CCNL)					Punteggio Realizzato	

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi di Direzione (VO) e gli obiettivi Ente (VE) hanno un identico peso percentuale

	Peso	Punteggio Realizzato
Performance di risultato (VR)	40	0
Performance comportamentale (VA)	60	0
Performance complessiva (PC)	VR*40+VA*60%	
Totale valutazione performance (PC)		0

Il Dirigente

data

Il Valutato

Note

Scheda di Valutazione Performance Complessiva del personale ausiliario. Anno di riferimento:									
DIREZIONE/Sezione:									
Dipendente:		Livello di inquadramento							
PERFORMANCE DI RISULTATO VR (VE + VO)	Obiettivo -Peso%	Descrizione	Peso dell'obiettivo (%)	Indicatore previsto	Target (risultato atteso)	Risultato raggiunto	Punteggio realizzato %	Punteggio Pesato	
	Obiettivi organizzativi - Direzioni VO - 95%								
	Obiettivo/i Direzione								
	Obiettivo/i Direzione								
	Obiettivi Ente VE - 5%								
	Obiettivo 1								
Obiettivo 2									
PERFORMANCE COMPORIMENTALE (VA)	COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI		VDS SCHEDA COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI PERSONALE NON DIRIGENTE (Dipendenti inquadri dal II al VI livello del CCNL)					Punteggio Realizzato	

Nei rispettivi ambiti gli obiettivi di Direzione (VO) e gli obiettivi Ente (VE) hanno un identico peso percentuale

	Peso	Punteggio Realizzato
Performance di risultato (VR)	40	0
Performance comportamentale (VA)	60	0
Performance complessiva (PC)	VR*40+VA*60%	
Totale valutazione performance (PC)		0

Il Dirigente

data

Il Valutato

Note