

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - DIRETTORE**

AZIENDA	ATO VARESE							ANNO
DIRETTORE	NOME DIRETTORE							
LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA	Inferiore alle attese NON ADEGUATA	Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE	Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE	Rispondente alle attese ADEGUATA	Superiore alle attese BUONA	Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE	
Relazione e integrazione	1	2	3	4	5	6	7	
comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori								
capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione								
partecipazione alla vita organizzativa								
integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati								
capacità di lavorare in gruppo								
capacità negoziale e gestione dei conflitti								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Innovatività	1	2	3	4	5	6	7	
iniziativa e propositività								
capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali								
autonomia								
capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche								
capacità di contribuire alla trasformazione del sistema								
capacità di definire regole e modalità operative nuove								
introduzione di strumenti gestionali innovativi								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00
Gestione risorse economiche	1	2	3	4	5	6	7	
gestione delle entrate: efficienza e costo sociale								
gestione delle risorse economiche e strumentali affidate								
rispetto dei vincoli finanziari								
capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza								
sensibilità alla razionalizzazione dei processi								
capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
	0	0	0	0	0	0	0	0,00

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - DIRETTORE**

Orientamento alla qualità dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
rispetto dei termini dei procedimenti								
capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi								
capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento								
gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori								
capacità di limitare il contenzioso								
capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione								
	0	0,00						
Gestione e valorizzazione delle Risorse umane	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa								
capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale								
capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento								
delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori								
prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori								
attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale								
efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali								
controllo e contrasto dell'assenteismo								
capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi								
	0	0,00						
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	1	2	3	4	5	6	7	
capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate								
capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale								
orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità (gradimento del servizio)								
livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi								
sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking								
	0	0,00						
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	1	2	3	4	5	6	7	
livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi								
rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza								
rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC								
	0	0,00						

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE - DIRETTORE**

AZIENDA		ANNO	0
ATO VARESE		% PERFORMANCE	55%
DIRETTORE			
NOME DIRETTORE		% COMPORAMENTI	45%
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE			
RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE	55%	Grado di raggiungimento ----->	
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI		PESO	VALUTAZIONE
Relazione e integrazione		7	0,00
Innovatività		5	0,00
Gestione risorse economiche		6	0,00
Orientamento alla qualità dei servizi		7	0,00
Gestione e valorizzazione delle risorse umane		7	0,00
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi		7	0,00
Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza		6	0,00
VALUTAZIONE COMPORAMENTI MANAGERIALI	45%	45	0,00

ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE	0,00%	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE:	0,00%
ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI	0,00%		

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1,00 e 3,99 integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato														
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento														
<table border="0"> <tr> <td>Complessità delle procedure interne: _____</td> <td>Insufficienza risorse tecnologiche _____</td> </tr> <tr> <td>Ostacoli normativi _____</td> <td>Insufficienza risorse materiali _____</td> </tr> <tr> <td>Difficoltà logistiche _____</td> <td>Mancanza di specifiche risorse umane _____</td> </tr> <tr> <td>Errata allocazione risorse umane _____</td> <td>Inadeguata formazione del personale _____</td> </tr> <tr> <td>Scarsa motivazione del personale _____</td> <td>Inadeguata programmazione _____</td> </tr> <tr> <td>Flussi comunicativi critici _____</td> <td>Presenza di criticità nei processi _____</td> </tr> <tr> <td>Instabilità organizzativa _____</td> <td>_____</td> </tr> </table>	Complessità delle procedure interne: _____	Insufficienza risorse tecnologiche _____	Ostacoli normativi _____	Insufficienza risorse materiali _____	Difficoltà logistiche _____	Mancanza di specifiche risorse umane _____	Errata allocazione risorse umane _____	Inadeguata formazione del personale _____	Scarsa motivazione del personale _____	Inadeguata programmazione _____	Flussi comunicativi critici _____	Presenza di criticità nei processi _____	Instabilità organizzativa _____	_____
Complessità delle procedure interne: _____	Insufficienza risorse tecnologiche _____													
Ostacoli normativi _____	Insufficienza risorse materiali _____													
Difficoltà logistiche _____	Mancanza di specifiche risorse umane _____													
Errata allocazione risorse umane _____	Inadeguata formazione del personale _____													
Scarsa motivazione del personale _____	Inadeguata programmazione _____													
Flussi comunicativi critici _____	Presenza di criticità nei processi _____													
Instabilità organizzativa _____	_____													
Altro.....														