**ALLEGATO A**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE, DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTEI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

Anno di valutazione Settore:

Cognome e Nome:

Area Professionale:

1. raggiungimento obiettivi di performance organizzativa di Ente (15%) max 15 punti

(es. 80% media ponderata raggiungimento obiettivi ente \*15% =12 punti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. raggiungimento obiettivi di performance organizzativa di settore (25%) max 25 punti

(es. 80% media ponderata raggiungimento obiettivi individuali \*25% =20 punti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. raggiungimento obiettivi di performance individuale (20%) max 20 punti

(es. 80% media ponderata raggiungimento obiettivi individuali \*20% =16 punti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

D) competenze dimostrate e comportamenti organizzativi compresa la capacità di valutazione dei collaboratori (40%) max 40 punti \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competenze e comportamenti organizzativi** |  | **Punteggio** |
|  |  | INSUFF.  | SUFFIC. | BUONO | ECCELL. |
| 1. Visione complessiva del lavoro e dell’organizzazione, promozione della responsabilità sui risultati. Formulazione di ipotesi su scenari futuri al fine di anticipare l'evoluzione dei fenomeni, promozione e capacità di governare i cambiamenti
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Contributo al benessere lavorativo, capacità di motivare i propri collaboratori e costruire rapporti chiari basati sulla reciproca assunzione di responsabilità, stimolarne il confronto e valorizzarne il contributo professionale
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Capacità di valutare i collaboratori al fine di premiarne il merito e promuovere il miglioramento della performance. Tendenza a differenziare i giudizi all’interno delle schede di valutazione
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Propensione all’innovazione accompagnata da “realismo” e da una approfondita conoscenza delle possibilità concrete di “fare innovazione”. Gestione in forma dinamica delle risorse assegnate, impostazione e realizzazione di percorsi d'innovazione e sviluppo organizzativo
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Negoziazione e attitudine al problem solving, consapevolezza degli obiettivi da raggiungere, mediazione tra diversi interlocutori, anche esterni, per raggiungere risultati positivi in modo da affrontare e superare le criticità e risolvere le conflittualità
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Propensione all'aggiornamento professionale proprio e dei collaboratori in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Collaborazione con gli altri responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio. Utilizzo del tempo in modo efficiente ed efficace, individuando priorità in termini di importanza ed urgenza e coerentemente con gli obiettivi e con le risorse
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Disponibilità al confronto con altri enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni
 |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| TOTALE PUNTEGGIO |  |  |  |  |  |

Totale punteggio A+B+C+D \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ancona, ……………..

Il Segretario Generale ………………………………

Per presa conoscenza:

Il Dirigente

 …………………………………