



Area	Settore
7	2

Regione Campania

GIUNTA REGIONALE

SEDUTA DEL 27/03/2009

PROCESSO VERBALE

Oggetto :

Sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali - Modifica

1)	Presidente	Antonio	BASSOLINO	PRESIDENTE
2)	Vice Presidente	Antonio	VALIANTE	
3)	Assessore	Ennio	CASCETTA	
4)	"	Andrea	COZZOLINO	ASSENTE
5)	"	Gabriella	CUNDARI	
6)	"	Mariano	D'ANTONIO	
7)	"	Alfonsina	DE FELICE	
8)	"	Corrado	GABRIELE	
9)	"	Walter	GANAPINI	ASSENTE
10)	"	Nicola	MAZZOCCA	ASSENTE
11)	"	Angelo	MONTEMARANO	ASSENTE
12)	"	Claudio	VELARDI	ASSENTE
	Segretario	Maria	D'ELIA	

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO

- che, con Delibera di G. R. n. 6682 del 16/12/2000, è stato istituito il Nucleo di Supporto alla Valutazione dei Dirigenti della Regione Campania, composto da componenti esterni ed interni;
- che il sopra citato Nucleo di Supporto alla Valutazione ha messo a punto il Sistema di Valutazione delle prestazioni dirigenziali approvato con deliberazione di G. R. n. 1471 del 30/03/2001, ed ha supportato negli anni la sua applicazione;
- che il suddetto Sistema di Valutazione è stato successivamente migliorato dal Nucleo di Supporto alla Valutazione dei Dirigenti sia in ordine alle modalità di assegnazione degli obiettivi, sia in ordine ai fattori di comportamento organizzativo, così come da circolare del Coordinatore pro tempore dell'A.G.C. 07 "AA.GG., Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo", prot. n.E24/NV/2006 del 02/03/2006;

CONSIDERATO

- che, con Delibera n. 65 del 16/01/2009, la Giunta Regionale, nel disporre la proroga dell'attività del suddetto Nucleo sino al 30/06/2010, ha affidato allo stesso, tra l'altro, il compito di monitorare le metodologie valutative con riguardo all'esperienza maturata negli ultimi anni, al fine di migliorarne i risultati;
- che il Nucleo di Supporto per la Valutazione dei Dirigenti, sulla base dei dati emersi dal monitoraggio delle metodologie valutative poste in essere negli ultimi anni, ha proposto ulteriori miglioramenti al Sistema di Valutazione, modificando opportunamente i fascicoli individuali di valutazione;

RITENUTO

- di dover pertanto modificare il Sistema di Valutazione delle prestazioni dirigenziali, approvando i nuovi fascicoli individuali di valutazione che, trasmessi dal Nucleo con nota prot. n. 9/NV/2009 del 25/03/2009, sono allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

TENUTO CONTO

- dell'informativa al riguardo trasmessa alle OO.SS. e del relativo confronto svoltosi il 9 marzo 2009;

propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni e considerazioni svolte in premessa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. di modificare il Sistema di Valutazione delle prestazioni dirigenziali, approvando i nuovi fascicoli individuali di valutazione che, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2. di inviare il presente atto, ad intervenuta esecutività, al Settore "Studio, Organizzazione e Metodo - Formazione del Personale" per l'esecuzione, al Coordinatore dell'A.G.C. 07 "AA.GG., Gestione e Formazione del Personale, Organizzazione e Metodo" per presa d'atto ed al Settore "Stampa, Documentazione, Informazione e Bollettino Ufficiale" per la pubblicazione sul B.U.R.C..



GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

DELIBERAZIONE n°	568	del	27/03/2009	AREA 7	SETTORE 2	SERVIZIO 1
------------------	-----	-----	------------	-----------	--------------	---------------

OGGETTO :

Sistema di valutazione delle prestazioni dirigenziali - Modifica

QUADRO A	CODICE	COGNOME	MATRICOLA	FIRMA
PRESIDENTE 1 ASSESSORE 1		<i>VicePresidente Valiante Antonio</i>	_____	_____
DIRIGENTE SETTORE		<i>Dr.ssa Paolantonio Giovanna</i>	_____	_____
IL COORDINATORE AREA		<i>Dr. Marchiello Antonio</i>	_____	_____

VISTO IL DIRIGENTE SETTORE ATTIVITA' ASSISTENZA GIUNTA	COGNOME	FIRMA	
DATA ADOZIONE	<i>27/03/2009</i>	INVIATO PER L'ESECUZIONE IN DATA	<i>30/03/2009</i>

ALLE SEGUENTI AREE E SETTORI GENERALI DI COORDINAMENTO:

Dichiarazione di conformità della copia cartacea:

Il presente documento, ai sensi del T.U. dpr 445/2000 e successive modificazioni è copia conforme cartacea dei dati custoditi in banca dati della Regione Campania.

Firma



Nucleo di supporto per la Valutazione personale Dirigente

Prot. 9 /NV/2009

Napoli, 25 marzo 2009

Al Vice Presidente della Giunta Regionale
Dott. Antonio Valiante
SEDE

Al Capo di Gabinetto del Presidente
della Giunta Regionale
D.ssa Maria Grazia Falciatore
SEDE

Al Coordinatore dell'AGC 07
Dott. Antonio Marchiello
SEDE

Oggetto: trasmissione proposte di modifiche al Sistema di valutazione -

In relazione alla bozza di delibera della Giunta Regionale sulle modifiche al Sistema di valutazione inviatoci dall'Amministrazione in data 24 u.s., trasmettiamo le proposte di modifiche metodologiche approvate dal Nucleo nella riunione del 24 marzo con i relativi fascicoli individuali di valutazione per tipologia di incarico, da adottare con decreto del Coordinatore dell'AGC 07.

Si allegano:

1. Documento con le modifiche proposte dal Nucleo;
2. Fascicolo individuale Coordinatore d'Area;
3. Fascicolo individuale Dirigente di Settore;
4. Fascicolo individuale Dirigente di Servizio;
5. Fascicolo individuale Dirigente di Staff;
6. Fascicolo individuale Dirigente in P.I.

Cordiali saluti

Nucleo di supporto per la Valutazione
personale Dirigente

44-1

MODIFICHE METODOLOGICHE PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI DELLA REGIONE CAMPANIA

Le modifiche della metodologia di valutazione prevedono i seguenti cambiamenti:

1. Il punteggio dell'ambito "risultati-obiettivi" si articola su un punteggio complessivo che va da 0 fino a 100 punti, mentre il punteggio dell'ambito "comportamenti organizzativi" va da 0 fino a 20 punti. La valutazione complessiva si sviluppa, quindi, da 0 fino ad un massimo di 120 punti.
2. Il punteggio dei risultati-obiettivi viene calcolato come in precedenza portando il peso complessivo degli obiettivi a 100 e variando il peso interno degli obiettivi in modo diversificato per i vari livelli dirigenziali come da fascicoli allegati.
3. Il punteggio dei comportamenti organizzativi viene determinato attraverso due passaggi:
 - a. il calcolo della media dei punteggi attribuiti ai comportamenti organizzativi come dai fascicoli allegati;
 - b. la definizione di un coefficiente moltiplicativo determinato in base alla media conseguita sui comportamenti secondo le equivalenze di seguito indicate:

inferiore a 6	1
compresa tra 6 e un valore inferiore a 7	1,02
compresa tra 7 e un valore inferiore a 8	1,05
compresa tra 8 e un valore inferiore a 9	1,1
compresa tra 9 e 10	1,2

4. Il punteggio complessivo delle performance dei dirigenti viene ottenuto moltiplicando il punteggio complessivo ottenuto sui risultati per il coefficiente equivalente alla media dei punteggi sui comportamenti.
5. La valutazione insufficiente è quella che consegue un punteggio inferiore a 50.

A titolo esemplificativo si riporta la tabella seguente:

100	9 <= Media <= 10	1,2	120
100	8 <= Media < 9	1,1	110
100	7 <= Media < 8	1,05	105
100	6 <= Media < 7	1,02	102
100	Media < 6	1	100
...
90	9 <= Media <= 10	1,2	108
90	8 <= Media < 9	1,1	99
90	7 <= Media < 8	1,05	94,5
90	6 <= Media < 7	1,02	91,8
90	Media < 6	1	90
...
80	9 <= Media <= 10	1,2	96
80	8 <= Media < 9	1,1	88
80	7 <= Media < 8	1,05	84
80	6 <= Media < 7	1,02	81,6
80	Media < 6	1	80
...
70	9 <= Media <= 10	1,2	84
70	8 <= Media < 9	1,1	77
70	7 <= Media < 8	1,05	73,5
70	6 <= Media < 7	1,02	71,4
70	Media < 6	1	70
...
60	9 <= Media <= 10	1,2	72
60	8 <= Media < 9	1,1	66
60	7 <= Media < 8	1,05	63
60	6 <= Media < 7	1,02	61,2
60	Media < 6	1	60
...



Regione Campania

Fascicolo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali
Coordinatore d'Area

Anno di riferimento 2009

Cognome e Nome _____	Medaglia _____
Posizione _____	Dal _____
Area _____	
Sede _____	

Valutatore _____

Posizione del Valutatore _____ Dal _____

**Assegnazione degli obiettivi –
 Scheda riassuntiva degli obiettivi - peso complessivo 100%**

Obiettivo 1 Master Plan di Area

Peso 50%

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento (standard)</i>
<p>Conseguimento del Piano annuale delle attività (vedi Scheda di assegnazione degli obiettivi – Master Plan di Area)</p>	<p><i>Giudizio complessivo dell'Assessore al ramo, validato dal N.d.V., tenendo conto del giudizio espresso per ciascuna delle attività del Master Plan</i></p>

Obiettivo 2 Obiettivo economico

Peso 20%

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>
<p>Specificare un obiettivo di natura economica e il suo eventuale riferimento nel Master Plan</p>	<p><i>In alternativa, un indicatore quantitativo di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>livello di spesa;</i> • <i>incremento delle entrate;</i> • <i>riduzione delle uscite;</i> • <i>riduzione dei residui attivi e/o passivi.</i>

Obiettivo 3 Obiettivo di Efficienza e Innovazione org.va

Peso 30%

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento (standard)</i>
<p>Iniziativa di incremento dei livelli di efficienza e di innovazione organizzativa (vedi Scheda di assegnazione degli obiettivi - Obiettivo di efficienza e di Innovazione organizzativa)</p>	<p><i>Grado di innovazione organizzativa (vedi Scheda di assegnazione degli obiettivi - Obiettivo di efficienza e di Innovazione organizzativa)</i></p>

Firma dell'Assessore al ramo _____

Firma dell'Assessore all'Organizzazione _____

Firma del Valutato _____

Data del colloquio di assegnazione _____

Assegnazione degli obiettivi - Master Plan di Area

Attività	Vigini	Lorini	Gruppo S. Martino R.L. - Vigini - Lorini	Gruppo S. Martino R.L. - Vigini - Lorini	Gruppo S. Martino R.L. - Vigini - Lorini
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.
15.
16.
17.
18.
19.
20.

**Assegnazione degli obiettivi –
Obiettivo di efficienza e di Innovazione organizzativa**

Peso 30%

1. Riorganizzazione della struttura <i>(Specificare gli interventi previsti nell'anno)</i>	<i>Proposta del Coordinatore formalizzata dal Settore Organizzazione e Metodo per l'approvazione in Giunta</i>
2. Razionalizzazione delle procedure <i>(Specificare gli interventi previsti nell'anno)</i>	<i>Provvedimento adottato dal Coordinatore o promosso dal Coordinatore e adottato dai Dirigenti dell'Area</i>
3. Incremento della produttività dell'Area <i>(Specificare gli interventi previsti nell'anno)</i>	<i>Parametro/i riguardante:</i> <ul style="list-style-type: none"><i>• il volume medio di attività rispetto all'anno precedente;</i><i>• e/o la riduzione dei tempi medi rispetto all'anno precedente.</i>
4. Rilevazione della soddisfazione dell'utenza (anche "cliente" interno) <i>(Specificare gli interventi previsti nell'anno)</i>	<i>Provvedimento di introduzione o di utilizzo di un sistema già esistente di rilevazione della soddisfazione dei propri utenti</i>
* Specificare le sotto-dimensioni che si intende attivare nell'anno	

**Valutazione della prestazione –
 Scheda riassuntiva della valutazione degli obiettivi**

N.B.

La lettera *F* corrisponde ad una prestazione raggiunta al **100%**. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di specifiche relazioni di accompagnamento.

Obiettivo 1 Master Plan Peso 50 %

Descrizione dei risultati										
Descrizione del grado di realizzazione complessiva del Master Plan (Vedi Scheda 2 di valutazione dei risultati)										
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$										

Obiettivo 2 Obiettivo economico Peso 20%

Descrizione dei risultati										
Grado di raggiungimento dell'obiettivo economico										
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$										

Obiettivo 3 Innovazione organizzativa Peso 30%

Descrizione dei risultati										
Grado di innovazione organizzativa (vedi Scheda 3 di valutazione dei risultati)										
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$										

Valutazione della prestazione - Valutazione del Master Plan di Area

<i>Attività</i>	<i>Descrizione dei risultati conseguiti</i>	<i>Indicatore/i di conseguimento</i>	<i>Valutazione</i>
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	

**Valutazione della prestazione –
Valutazione dell'obiettivo di efficienza e innovazione organizzativa**

(a cura dell'Assessore all'Organizzazione)

Peso 30%

Sotto-dimensioni		Descrizione dei risultati raggiunti									
1. Riorganizzazione della struttura											
2. Razionalizzazione delle procedure											
3. Incremento della produttività dell'Area											
4. Rilevazione della soddisfazione dell'utenza											
<p>“Valutazione complessiva del grado di innovazione organizzativa nell'Area (Valutazione da riportare nella scheda 1 di valutazione dei risultati all'obiettivo 3)</p>											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
≤50 %		←				→		≥140 %		100%	

N.B.

La lettera **F** corrisponde ad una prestazione raggiunta al **100%**. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di relazioni di accompagnamento.

Firma dell'Assessore all'Organizzazione _____

Valutazione della prestazione –

Comportamenti organizzativi - Peso max 20% sul punteggio complessivo dei risultati
(a cura dell'Assessore al ramo)

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali										
Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato di essere informato su tutte le fasi della sua attività. E' stato in grado di fornire informazioni ai colleghi e superiori. Ha proficuamente utilizzato le sue conoscenze nell'espletamento delle sue funzioni.										
FATTORE 2 – Gestione economica										
Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempi/costi/qualità.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha adottato soluzioni che hanno tenuto conto del rapporto costo/benefici. Ha valutato correttamente l'economicità di gestione e le probabilità di successo.										
FATTORE 3 – Gestione delle risorse umane										
Capacità di motivare, indirizzare e valorizzare al meglio le risorse umane assegnate, nel rispetto degli obiettivi concordati.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha saputo guidare e motivare i suoi collaboratori nel superare particolari difficoltà, attraverso un corretto uso degli strumenti di gestione del personale										
FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni										
Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Nel prendere le decisioni ha adottato schemi e modelli di lavoro esistenti per prevedere, pianificare e controllare situazioni ricorrenti. E' stato capace di assumersi le responsabilità connesse al suo ruolo.										
FATTORE 5 – Propensione al cambiamento										
Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha identificato ed applicato nuovi approcci, metodi e soluzioni alternative a problemi operativi. Ha saputo introdurre aspetti innovativi nello sviluppo delle proprie attività e del proprio lavoro										
FATTORE 6 – Tensione al risultato										
Capacità di perseguire risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato una forte tensione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, adattandosi autonomamente al mutare delle situazioni.										
FATTORE 7 – Attenzione alla qualità										
Capacità di far bene le cose, in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha comunicato regolarmente e chiaramente con gli utenti del suo servizio, dimostrando una costante attenzione al miglioramento degli standard di qualità raggiunti nello svolgimento delle proprie attività.										
Valutazione complessiva										
Media delle valutazioni (dove A=1 ed L=10).										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	

**Valutazione della prestazione -
Scheda di valutazione complessiva della prestazione**

Punteggio complessivo:

N.B. il punteggio definitivo viene calcolato dal sistema informativo e validato dal Nucleo di supporto alla valutazione della Dirigenza.

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione: formazione, esperienza su altri ruoli.....

Data colloquio di valutazione finale _____

Firma dell'Assessore al ramo valutatore _____

Firma dell'Assessore all'Organizzazione _____

Firma del valutato _____

Aa. 3



Regione Campania

Fascicolo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali
Dirigente di Settore

Anno di riferimento 2009

Cognome e Nome _____	Medaglia _____
Posizione _____	Dal _____
Area _____	
Settore _____	
Sede _____	

Valutatore _____

Posizione del Valutatore _____ **Dal** _____

**Assegnazione degli obiettivi –
 Scheda riassuntiva degli obiettivi - peso complessivo 100%**

Obiettivo 1 Master Plan di Settore

Peso 50%

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>
<p><i>L'obiettivo deriva da una o più attività inserite nel Master Plan dell'Area</i></p>	

Obiettivo 2 Obiettivo economico

Peso 30 %

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>
<p>Specificare un obiettivo di natura economica ed il suo eventuale riferimento nel Master Plan di Area e/o di Settore</p> <p><i>* In assenza di un obiettivo strettamente economico per l'anno in corso indicare un obiettivo di <u>efficienza operativa</u></i></p>	<p><i>In alternativa, un indicatore quantitativo di:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>livello di spesa;</i> • <i>incremento delle entrate;</i> • <i>riduzione delle uscite;</i> • <i>riduzione dei residui attivi e/o passivi.</i>

Obiettivo 3 Obiettivo di efficienza e di innovazione org.va

Peso 20 %

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>
<p>Iniziative di incremento dei livelli di efficienza e di innovazione organizzativa individuate tra quelle assegnate al Coordinatore</p>	

Firma del Coordinatore _____ Firma del Valutato _____

Data del colloquio di assegnazione: _____

Assegnazione degli obiettivi - Master Plan di Settore

AGENZIA REGIONALE PER IL TURISMO DELLA CALABRIA				
1. ....	.....	.....	.....	.....
2. ....	.....	.....	.....	.....
3. ....	.....	.....	.....	.....
4. ....	.....	.....	.....	.....
5. ....	.....	.....	.....	.....

**Valutazione della prestazione –
Scheda riassuntiva della valutazione degli obiettivi**

N.B.

La lettera **F** corrisponde ad una prestazione raggiunta al **100%**. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di specifiche relazioni di accompagnamento, peso complessivo 100.

Obiettivo 1 Master Plan

Peso 50%

Descrizione dei risultati									
Descrizione del grado di realizzazione complessiva del Master Plan (Vedi Scheda 2 di valutazione dei risultati)									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$									

Obiettivo 2 Obiettivo economico

Peso 30%

Descrizione dei risultati									
Grado di raggiungimento dell'obiettivo economico									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$									

Obiettivo 3 Innovazione organizzativa

Peso 20%

Descrizione dei risultati									
Grado di innovazione organizzativa (vedi Scheda 3 di valutazione dei risultati)									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$									

Valutazione della prestazione - Valutazione del Master Plan di Settore

Attività	Descrizione dei risultati conseguiti	Indicatore/i di conseguimento	Valutazione
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo:

N.B. il punteggio definitivo viene calcolato dal sistema informativo e validato dal Nucleo di supporto alla valutazione della Dirigenza.

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione: formazione, esperienza su altri ruoli.....

Data colloquio di valutazione finale _____

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

AU. 4



Regione Campania

Fascicolo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali
Dirigente di Servizio

Anno di riferimento 2009

Cognome e Nome _____	Medaglia _____
Posizione _____	Dal _____
Area _____	
Settore _____	
Servizio _____	
Sede _____	

Valutatore _____

Posizione del Valutatore _____ **Dal** _____

**Assegnazione degli obiettivi –
Scheda riassuntiva degli obiettivi - peso complessivo 100%**

Obiettivo 1

Peso min. 30 %

Descrizione

Indicatore di conseguimento

Obiettivo 2

Peso min. 30 %

Descrizione

Indicatore di conseguimento

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

Data del colloquio di assegnazione _____

**Valutazione della prestazione –
Scheda riassuntiva della valutazione degli obiettivi**

N.B.

La lettera **F** corrisponde ad una prestazione raggiunta al **100%**. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di specifiche relazioni di accompagnamento, peso complessivo 100.

Obiettivo 1

Peso min. 30 %

Descrizione dei risultati									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$									

Obiettivo 2

Peso min. 30 %

Descrizione dei risultati									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ←————— 100% —————→ $\geq 140\%$									

Valutazione della prestazione –

Comportamenti organizzativi - Peso max 20% sul punteggio complessivo dei risultati

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali										
Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato di essere informato su tutte le fasi della sua attività. E' stato in grado di fornire informazioni ai colleghi e superiori. Ha proficuamente utilizzato le sue conoscenze nell'espletamento delle sue funzioni.										
FATTORE 2 – Attenzione all'efficienza										
Capacità di realizzare le attività assegnate con particolare attenzione ai tempi e alla completezza dei processi di lavoro.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha adottato soluzioni che hanno tenuto conto delle priorità temporali e delle scadenze fissate. Ha valutato correttamente la rilevanza dell'efficienza di tutte le fasi dei processi di lavoro realizzati.										
FATTORE 3 – Capacità relazionali										
Capacità di auto-motivazione, di comunicazione e di lavoro in gruppo per il conseguimento degli obiettivi concordati.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha saputo operare in collaborazione con i colleghi nel superare particolari difficoltà, facendo leva sull'auto-motivazione e sulla capacità di dialogo.										
FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni										
Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Nel prendere le decisioni ha adottato schemi e modelli di lavoro esistenti per prevedere, pianificare e controllare situazioni ricorrenti. E' stato capace di assumersi le responsabilità connesse al suo ruolo.										
FATTORE 5 – Propensione al cambiamento										
Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha identificato ed applicato nuovi approcci, metodi e soluzioni alternative a problemi operativi. Ha saputo introdurre aspetti innovativi nello sviluppo delle proprie attività e del proprio lavoro										
FATTORE 6 – Tensione al risultato										
Capacità di perseguire risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato una forte tensione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, adattandosi autonomamente al mutare delle situazioni.										
FATTORE 7 – Attenzione alla qualità										
Capacità di far bene le cose, in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha comunicato regolarmente e chiaramente con gli utenti del suo servizio, dimostrando una costante attenzione al miglioramento degli standard di qualità raggiunti nello svolgimento delle proprie attività.										
Valutazione complessiva										
Media delle valutazioni (dove A=1 ed L=10).										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo:

N.B. il punteggio definitivo viene calcolato dal sistema informativo e validato dal Nucleo di supporto alla valutazione della Dirigenza.

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione: formazione, esperienza su altri ruoli.....

Data colloquio di valutazione finale _____

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

AU.5



Regione Campania

Fascicolo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali
Dirigente di Staff

Anno di riferimento 2009

Cognome e Nome _____	Medaglia _____
Posizione _____	Dal _____
Assessorato _____	
Area _____	
Sede _____	

Valutatore _____

Posizione del Valutatore _____ **Dal** _____

**Assegnazione degli obiettivi –
Scheda riassuntiva degli obiettivi - peso complessivo 100%**

Obiettivo 1*

Peso ... %

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>

Obiettivo 2*

Peso ... %

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>

Obiettivo 3*

Peso ...%

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

Data del colloquio di assegnazione _____

*** Nel caso in cui la natura delle attività assegnate al Dirigente di Staff non consenta un'articolazione preventiva e ben definita di obiettivi e indicatori, è possibile sostituire i tre obiettivi con un'indicazione puntuale di un progetto o dell'ambito di attività svolta dal Dirigente che si intende valutare, cui verrà attribuito nel complesso un peso fino al massimo di 100 punti per i risultati della prestazione lavorativa annua.**

**Valutazione della prestazione –
 Scheda riassuntiva della valutazione degli obiettivi**

N.B.

La lettera *F* corrisponde ad una prestazione raggiunta al 100%. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di specifiche relazioni

Obiettivo 1										Peso %	
<i>Descrizione dei risultati</i>											
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
←----- 100% -----→											
≤50 %											≥140 %

Obiettivo 2 Obiettivo economico										Peso %	
<i>Descrizione dei risultati</i>											
Grado di raggiungimento dell'obiettivo											
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
←----- 100% -----→											
≤50 %											≥140 %

Obiettivo 3 Innovazione organizzativa										Peso %	
<i>Descrizione dei risultati</i>											
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>											
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L		
←----- 100% -----→											
≤50 %											≥140 %

* Nel caso in cui i tre obiettivi siano stati sostituiti da un progetto o un ambito di attività, alla fine della relazione sui risultati conseguiti il valutatore deve esprimere una valutazione dei risultati con un punteggio che andrà da 0 a 100.

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo:

N.B. il punteggio definitivo viene calcolato dal sistema informativo e validato dal Nucleo di supporto alla valutazione della Dirigenza.

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione: formazione, esperienza su altri ruoli.....

Data colloquio di valutazione finale _____

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____

Al. 6



Regione Campania

Fascicolo di valutazione delle Prestazioni Dirigenziali
Dirigente in Posizione individuale

Anno di riferimento 2009

Cognome e Nome _____	Medaglia _____
Posizione _____	Dal _____
Area _____	
Settore _____	
Servizio _____	
Sede _____	

Valutatore _____

Posizione del Valutatore _____ Dal _____

**Assegnazione degli obiettivi –
Scheda riassuntiva degli obiettivi - peso complessivo 100%**

Obiettivo 1	
<i>Descrizione</i>	Peso max 100 % <i>Indicatore di conseguimento</i>

Obiettivo 2 - eventuale-	
<i>Descrizione</i>	Peso min 30 % <i>Indicatore di conseguimento</i>

Firma del Valutatore _____ Firma del Valutato _____

Data del colloquio di assegnazione _____

**Valutazione della prestazione –
 Scheda riassuntiva della valutazione degli obiettivi**

N.B.

La lettera *F* corrisponde ad una prestazione raggiunta al 100%. Una prestazione superiore alle attese va motivata adeguatamente con l'uso degli indicatori o di specifiche relazioni di accompagnamento, peso complessivo 100.

Obiettivo 1

Peso max 100%

Descrizione dei risultati

<i>Descrizione dei risultati</i>									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ← → 100% ← → $\geq 140\%$									

Obiettivo 2 - eventuale -

Peso min 30%

Descrizione dei risultati

<i>Descrizione dei risultati</i>									
<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo</i>									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
$\leq 50\%$ ← → 100% ← → $\geq 140\%$									

Valutazione della prestazione –

Comportamenti organizzativi - Peso max 20% sul punteggio complessivo dei risultati

FATTORE 1 – Sviluppo ed applicazione delle competenze tecnico-professionali										
Capacità di acquisire, aggiornare, mantenere nel tempo ed applicare le conoscenze specifiche richieste.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato di essere informato su tutte le fasi della sua attività. E' stato in grado di fornire informazioni ai colleghi e superiori. Ha proficuamente utilizzato le sue conoscenze nell'espletamento delle sue funzioni.										

FATTORE 2 – Attenzione all'efficienza										
Capacità di realizzare le attività assegnate con particolare attenzione ai tempi e alla completezza dei processi di lavoro.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha adottato soluzioni che hanno tenuto conto del rapporto costo/benefici. Ha valutato correttamente l'economicità di gestione e le probabilità di successo.										

FATTORE 3 – Capacità relazionali										
Capacità di auto-motivazione, di comunicazione e di lavoro in gruppo per il conseguimento degli obiettivi concordati.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha saputo guidare e motivare i suoi collaboratori nel superare particolari difficoltà, attraverso un corretto uso degli strumenti di gestione del personale										

FATTORE 4 – Autonomia nell'assumere decisioni										
Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando i rischi e le opportunità, anche in condizioni di incertezza.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Nel prendere le decisioni ha adottato schemi e modelli di lavoro esistenti per prevedere, pianificare e controllare situazioni ricorrenti. E' stato capace di assumersi le responsabilità connesse al suo ruolo.										

FATTORE 5 – Propensione al cambiamento										
Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare e mettere in atto soluzioni innovative.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha identificato ed applicato nuovi approcci, metodi e soluzioni alternative a problemi operativi. Ha saputo introdurre aspetti innovativi nello sviluppo delle proprie attività e del proprio lavoro										

FATTORE 6 – Tensione al risultato										
Capacità di perseguire risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha dimostrato una forte tensione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, adattandosi autonomamente al mutare delle situazioni.										

FATTORE 7 – Attenzione alla qualità										
Capacità di far bene le cose, in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito.										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
F = Ha comunicato regolarmente e chiaramente con gli utenti del suo servizio, dimostrando una costante attenzione al miglioramento degli standard di qualità raggiunti nello svolgimento delle proprie attività.										

Valutazione complessiva										
Media delle valutazioni (dove A=1 ed L=10)										
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	

Scheda di valutazione complessiva della prestazione

Punteggio complessivo:

N.B. il punteggio definitivo viene calcolato dal sistema informativo e validato dal Nucleo di supporto alla valutazione della Dirigenza.

Cause che hanno influenzato positivamente o negativamente il raggiungimento dei risultati attesi

Indicazioni per eventuali azioni di sviluppo professionale e/o di rinforzo della prestazione: formazione, esperienza su altri ruoli.....

Data colloquio di valutazione finale _____

Firma del valutatore _____

Firma del valutato _____