

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA  
DAL FUNZIONARIO DEI RUOLI DIRETTIVI VV.F**

ANNO \_\_\_\_\_

CENTRO DI RESPONSABILITÀ (Dipartimento ed Uffici Centrali  
equiparati;) \_\_\_\_\_

**DATI RELATIVI AL FUNZIONARIO VALUTATO**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

POSTO DI FUNZIONE RICOPERTO (\*) \_\_\_\_\_

SEDE \_\_\_\_\_

**DATI RELATIVI AL VALUTATORE**

COGNOME E NOME \_\_\_\_\_

QUALIFICA \_\_\_\_\_

SEDE \_\_\_\_\_

(\*) Indicare le eventuali reggenze affidate al funzionario nell'anno in valutazione

**SEZIONE A**  
**VALUTAZIONE DEI RISULTATI**

<b>A\ DIRETTIVI</b>					
<b>VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' ISTITUZIONALI SVOLTE DAI FUNZIONARI</b>					
	PRINCIPALI ATTIVITA' ISTITUZIONALI SVOLTE	PESO RELATIVO ASSEGNATO	RISULTATI COMPLESSIVAMENTE CONSEGUITI	COEFFICIENTE DI VALUTAZIONE (*)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (**)
<b>1</b>				1	
				0,9	
				0,8	
<b>2</b>				1	
				0,9	
				0,8	
<b>3</b>				1	
				0,9	
				0,8	
<b>4</b>				1	
				0,9	
				0,8	
					<b>TOTALE</b>

(\*\*) A ciascun settore istituzionale affidato e indicato dal funzionario, viene attribuito dal valutatore un punteggio complessivo ponderato, ottenuto moltiplicando il peso assegnato allo stesso dal valutato con il coefficiente corrispondente al livello di raggiungimento dei risultati complessivamente considerati. Nel caso dei funzionari reggenti che abbiano compilato entrambe le sotto sez. A\direttivi e A1\reggenti, il punteggio deve essere ponderatamente ripartito tra i risultati conseguiti in relazione alle attività svolte (scheda A\direttivi) e agli obiettivi programmati (sez.A1\reggenti), sulla base del peso attribuito dall'interessato

(\*) *INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:*

- aver svolto attività che hanno determinato risultati minimi, considerate anche le risorse disponibili **p. 0,8**
- aver svolto attività che hanno consentito risultati adeguati per l'interesse dell'amministrazione, anche in rapporto alle risorse disponibili **p. 0,9**
- aver svolto attività con le quali sono stati realizzati risultati ottimali per l'interesse dell'amministrazione, anche in rapporto alle risorse impiegate **p. 1**

A1\REGGENTI				
VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI DAI FUNZIONARI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI PER L'UFFICIO DIRIGENZIALE AFFIDATO IN REGGENZA				
OBIETTIVI	PESO ASSEGNATO	RISULTATI CONSEGUITI	LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (*)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (**)
1			1	
			0,9	
			0,8	
2			1	
			0,9	
			0,8	
3			1	
			0,9	
			0,8	
4			1	
			0,9	
			0,8	
				<b>TOTALE</b>

(\*\*) A ciascun obiettivo viene attribuito dal valutatore un punteggio complessivo ponderato, ottenuto moltiplicando il peso assegnato all'obiettivo dal funzionario con il coefficiente corrispondente al livello di raggiungimento dell'obiettivo individuato dal valutatore. (ES.se il funzionario dichiara nella Sez.A1\reggenti n.4 obiettivi ai quali attribuisce il peso di "15" ciascuno e il valutatore ritiene che per tutti è stato raggiunto un risultato inadeguato (pari a p.0,8)verranno attribuiti complessivamente p.48, corrispondenti a p.0,80x15x4

(\*) *INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:*

- aver raggiunto risultati minimi considerate anche le risorse disponibili p. 0,8
- aver raggiunto risultati adeguati anche in rapporto alle risorse disponibili p. 0,9
- aver realizzato gli obiettivi in modo ottimale anche in rapporto alle risorse impiegate p. 1

## SEZIONE B

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE

#### 1° PARAMETRO:

PIANIFICAZIONE DEL LAVORO E DELL'IMPIEGO DELLE RISORSE, ANCHE TECNOLOGICHE, E VERIFICA DEI RISULTATI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA.

IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLA QUALITÀ DELLA PROGRAMMAZIONE, IN FUNZIONE DEL RISULTATO ATTESO, VALUTABILE ATTRAVERSO IL RISCONTRO DEI SEGUENTI ELEMENTI:

LA DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ;

LA PREDISPOSIZIONE DI PIANI DI AZIONE PER IL CONSEGUIMENTO DEL RISULTATO ATTESO;

LA DEFINIZIONE DI TEMPI E FASI DI ESECUZIONE, DI COERENTI PIANI PER L'UTILIZZO ED IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE, ANCHE TECNOLOGICHE;

L'ADOZIONE DI STRUMENTI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI E L'ADOZIONE DI EVENTUALI MISURE CORRETTIVE

#### INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:

- AVER SVOLTO UNA MINIMA ATTIVITÀ NEL PERIODO DI RIFERIMENTO p. 4
- AVER ORGANIZZATO EFFICACEMENTE LE RISORSE DISPONIBILI, IN RELAZIONE ALLE PRIORITÀ INDIVIDUATE; AVER INTRODOTTO PROCEDURE, ANCHE INFORMATIZZATE, CHE CONSENTANO DI AVERE COSTANTEMENTE SOTTO CONTROLLO LO STATO DI AVANZAMENTO DEL LAVORO; AVER GARANTITO CONTINUITÀ ALL'AZIONE AMMINISTRATIVA ANCHE NEI CASI DI ASSENZA O IMPEDIMENTO p. 5
- AVER PREDISPOSTO STRUMENTI PER LA VERIFICA DEI RISULTATI; AVER OTTIMIZZATO L'UTILIZZO DELLE RISORSE, ADOTTANDO, A SEGUITO DI VERIFICHE SULL'ANDAMENTO DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO, IDONEE MISURE CORRETTIVE VOLTE ANCHE AD UNA MAGGIORE ECONOMICITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA; p.6

PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

## 2° PARAMETRO

### DIREZIONE, SVILUPPO PROFESSIONALE E FORMAZIONE DEI COLLABORATORI

IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ SVOLTA PER ASSICURARE LA DIREZIONE DELL'UFFICIO\DEL PERSONALE AFFIDATO ANCHE ATTRAVERSO L'ADOZIONE DI MISURE DI CARATTERE PREMIALE/SANZIONATORIO, POTENZIANDO IL PIENO COINVOLGIMENTO DEI COLLABORATORI, FAVORENDO LO SVILUPPO DELLE CONOSCENZE E DEI PERCORSI FORMATIVI ED ORIENTANDO L'UFFICIO ALLA CULTURA DEL RISULTATO, DELL'INNOVAZIONE E DEL MIGLIORAMENTO CONTINUO.

#### *INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO :*

- AVER SVOLTO UNA MINIMA ATTIVITÀ NEL PERIODO DI RIFERIMENTO p. 4
- AVER IMPRONTATO L'ATTIVITÀ DIREZIONALE AL COINVOLGIMENTO DEI PROPRI COLLABORATORI NEL PROCESSO DI MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO, PROMUOVENDO LE MIRATE ATTIVITÀ FORMATIVE p. 5
- AVER ORGANIZZATO L'ATTIVITÀ DIREZIONALE DELL'UFFICIO FORMULANDO DIRETTIVE DI MASSIMA E RESPONSABILIZZANDO I PROPRI COLLABORATORI, AVER ORGANIZZATO L'ATTIVITÀ DIREZIONALE FAVORENDO LA RESPONSABILIZZAZIONE E LA TENDENZIALE POLIFUNZIONALITÀ DEI COLLABORATORI PREVEDENDO MOMENTI DI VERIFICA PERIODICA DELL'ATTUAZIONE ANCHE ADOTTANDO MISURE DI CARATTERE PREMIALE E/O SANZIONATORIO p. 6

PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

**3° PARAMETRO**  
**ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLA QUALITÀ DELL'ATTIVITÀ SVOLTA IN TEMA DI COMUNICAZIONE, SIA ALL'INTERNO DELL'UFFICIO, SIA CON GLI INTERLOCUTORI ESTERNI, E ALLA PREDISPOSIZIONE, A TAL FINE, DI IDONEI STRUMENTI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE.

*INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO:*

- AVER SVOLTO UNA MINIMA ATTIVITÀ NEL PERIODO DI RIFERIMENTO p. 4
- AVER INSTAURATO EFFICACI RAPPORTI DI COMUNICAZIONE E DI INTERSCAMBIO CON I PROPRI COLLABORATORI E CON UTENTI ESTERNI (DISPONIBILITÀ ALL'ASCOLTO DELLE VARIE ISTANZE; UTILIZZAZIONE DI FLUSSI SISTEMATICI DI DATI; PREVENZIONE E SOLUZIONE DI CONFLITTI) p. 5
- AVER ORGANIZZATO L'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO IN MODO DA GARANTIRE UN DIALOGO COSTANTE CON L'UTENZA, CURANDO, ALTRESÌ, LA PREDISPOSIZIONE DI IDONEI STRUMENTI DI RILEVAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DELL'UTENZA E AVER PROMOSSO E/O IMPLEMENTATO L'IMPIANTO DI SISTEMI INFORMATIVI PER L'INTERSCAMBIO DI DATI, UTILIZZANDO ADEGUATI SUPPORTI TECNOLOGICI p.6

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_**

**4° PARAMETRO**  
**COOPERAZIONE INTERFUNZIONALE E INTERISTITUZIONALE**

IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLA QUALITÀ DELLA COOPERAZIONE CON ALTRE STRUTTURE DELL'AMMINISTRAZIONE E/O CON ENTI ESTERNI, E ALLA PREDISPOSIZIONE, A TAL FINE, DI IDONEI STRUMENTI E MODALITÀ ORGANIZZATIVE.

*INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO :*

- AVER SVOLTO UNA MINIMA ATTIVITÀ NEL PERIODO DI RIFERIMENTO p. 4
- ESSERSI ATTIVATO NELLA COLLABORAZIONE CON ALTRI, FORNENDO UN APPORTO COSTRUTTIVO E INDIVIDUANDO LE SOLUZIONI MIGLIORI A PROBLEMI SORTI NEI RAPPORTI CON ALTRI SOGGETTI ISTITUZIONALI p. 5
- AVER RISOLTO POSITIVAMENTE O AVER FORMULATO PROPOSTE UTILI PER RISOLVERE CONFLITTI TRA FUNZIONI, INDIVIDUANDO SOLUZIONI VANTAGGIOSE PER TUTTE LE PARTI IN CAUSA E CREANDO SINERGIE STABILI SUL PIANO OPERATIVO CON ENTI E ISTITUZIONI p. 6

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_**

**5° PARAMETRO:  
RISPETTO DELLE REGOLE**

**IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLA CAPACITÀ DI GARANTIRE, ATTRAVERSO PRASSI ORGANIZZATIVE E COMUNICATIVE UNIVOCHE, CONDIVISE DA TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE, LA CORRETTA ATTUAZIONE DELLE REGOLE GIURIDICHE CHE DISCIPLINANO L'ATTIVITÀ DELL'UFFICIO**

*INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO :*

- AVER SVOLTO UNA MINIMA ATTIVITÀ NEL PERIODO DI RIFERIMENTO P. 4
- AVER PRIVILEGIATO LA STANDARDIZZAZIONE DELLE PROCEDURE, PER LA GESTIONE UNIFORME DEI PROCEDIMENTI CHE RENDA CHIARO, ANCHE PER L'UTENZA, LE DIVERSE FASI E GLI ADEMPIMENTI PRESCRITTI P. 5
- AVER PROVVEDUTO: P. 6
  - ad un'adeguata formazione del personale dipendente sulla regolamentazione dell'attività dell'ufficio, in modo che siano univocamente applicate le regole che disciplinano l'attività dell'ufficio;
  - ad organizzare l'attività dell'ufficio affidato, in modo da garantire un dialogo costante, costruttivo e collaborativo con l'utenza

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_**

## SEZIONE C

### SITUAZIONI DI PARTICOLARE COMPLESSITA'

#### 1° PARAMETRO

GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA, DI EVENTI STRAORDINARI OVVERO DI SITUAZIONI DI CRITICITÀ DELLA GESTIONE

IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLE CAPACITÀ MESSE IN LUCE DAL FUNZIONARIO SULLA BASE DEGLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI ATTUATI O PROPOSTI PER FRONTEGGIARE EVENTUALI EMERGENZE, EVENTI STRAORDINARI OVVERO SITUAZIONI DI CRITICITÀ DELLA GESTIONE MEDIANTE UTILIZZO DI UNA PIANIFICAZIONE PREESISTENTE E SUA VERIFICA, IMPOSTAZIONE DI UNA PIANIFICAZIONE ESTEMPORANEA O, COMUNQUE, PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE DI MISURE IDONEE A RISOLVERE POSITIVAMENTE EVENTI IMPREVISTI.

*INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO :*

- AVER DIMOSTRATO NORMALI CAPACITÀ DI OPERARE IN RAPPORTO ALLA SITUAZIONE E ALLE RISORSE DISPONIBILI p. 1
  
- AVER DIMOSTRATO PARTICOLARI CAPACITÀ IN RAPPORTO ALLA DIFFICOLTÀ DELLA SITUAZIONE, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEI RISULTATI DA OTTENERE p. 2

PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_

## **2°PARAMETRO GESTIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE**

**IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLE CAPACITÀ MESSE IN LUCE DAL FUNZIONARIO SULLA BASE DI ASPETTI DELL'ATTIVITÀ SVOLTA CHE COSTITUISCONO INDICATORI DI SITUAZIONE PARTICOLARMENTE COMPLESSA IN RELAZIONE ALLE CARATTERISTICHE DEI PROCEDIMENTI AFFIDATI, ALLA CONSISTENZA DELLE RISORSE UTILIZZATE, AI RAPPORTI INTERNI ED ISTITUZIONALI NECESSARI**

### *INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO :*

- AVER DIMOSTRATO NORMALI CAPACITÀ DI OPERARE IN RAPPORTO ALLA COMPLESSITÀ DELLA SITUAZIONE E ALLE RISORSE DISPONIBILI **p. 1**
- AVER DIMOSTRATO PARTICOLARI CAPACITÀ IN RELAZIONE ALLA DIFFICOLTÀ DELLA SITUAZIONE, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI E I RAPPORTI IN FUNZIONE DEI RISULTATI DA OTTENERE **p. 2**

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_**

**3° PARAMETRO**  
**GESTIONE DEL CAMBIAMENTO.**

**IL PARAMETRO DETERMINA L'ATTRIBUZIONE DI UN PUNTEGGIO ALLE CAPACITÀ  
MESSE IN LUCE DAL FUNZIONARIO SULLA BASE DEGLI INTERVENTI ORGANIZZATIVI  
ATTUATI PER L'INTRODUZIONE DI MODULI OPERATIVI INNOVATIVI**

*INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO*

- AVER DIMOSTRATO NORMALI CAPACITÀ DI OPERARE PER IL CAMBIAMENTO IN RAPPORTO ALLE RISORSE DISPONIBILI **p. 0,50**
- AVER DIMOSTRATO PARTICOLARI CAPACITÀ DI OPERARE PER IL CAMBIAMENTO IN RAPPORTO ALLE CARATTERISTICHE DELLA SITUAZIONE, OTTIMIZZANDO LE RISORSE DISPONIBILI IN FUNZIONE DEI RISULTATI DA OTTENERE **p. 1**

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO \_\_\_\_\_**

**RIEPILOGO DEI PUNTEGGI PROPOSTI DAL  
VALUTATORE DI CUI ALL'ART.70, COMMA 4**

**SEZIONE A**

punteggio sottosezione A\direttivi: attività istituzionali svolte	
punteggio sottosezione A1\reggenti: risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati	
<b>TOTALE SEZIONE A</b>	

**SEZIONE B**

punteggio 1° parametro: pianificazione del lavoro, impiego delle risorse, anche tecnologiche, e verifica dei risultati dell'attività svolta	
punteggio 2° parametro: direzione, sviluppo professionale e formazione dei collaboratori	
punteggio 3° parametro: attività di comunicazione	
punteggio 4° parametro: cooperazione interfunzionale e interistituzionale	
punteggio 5° parametro: rispetto delle regole	
<b>TOTALE SEZIONE B</b>	

**SEZIONE C**

<b>1° PARAMETRO</b> GESTIONE DI SITUAZIONI DI EMERGENZA, DI EVENTI STRAORDINARI OVVERO DI SITUAZIONI DI CRITICITÀ DELLA GESTIONE	
<b>2°PARAMETRO</b> GESTIONE DI SITUAZIONI COMPLESSE	
<b>3° PARAMETRO</b> GESTIONE DEL CAMBIAMENTO	
<b>TOTALE SEZIONE C</b>	

***NB: IN CASO DI MANCATA COMPILAZIONE DELLA RELAZIONE DA PARTE DEL  
DIPENDENTE VALUTATO NON VIENE ATTRIBUITO ALCUN PUNTEGGIO***

TOTALE COMPLESSIVO	

\_\_\_\_\_  
(firma del valutatore)

\_\_\_\_\_  
(data)