

Allegato 1. Scheda di dettaglio del punteggio conseguito in relazione agli obiettivi organizzativi.

Risultati Organizzativi – Obiettivi Intersettoriali							
Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
						Σ Peso	Σ % target raggiunto * Peso
							$10\% * (\Sigma$ % target raggiunto * Peso) / (Σ Peso)

*** CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO**

Risultati Organizzativi – Obiettivi di Area

Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
							$\sum \text{Peso}$
							$\sum \% \text{ target raggiunto} * \text{Peso}$
							$30\% * (\sum \% \text{ target raggiunto} * \text{Peso}) / (\sum \text{Peso})$

* CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO

Allegato 2. Scheda di dettaglio del punteggio conseguito in relazione agli obiettivi individuali.

Risultati Individuali							
Codice OBOP*	Descrizione obiettivo	Target Previsto	Contributo richiesto al dipendente	Target raggiunto rispetto al contributo richiesto (descrizione attività)	% target raggiunto	Peso	% target raggiunto * Peso
						Σ Peso	Σ % target raggiunto * Peso
							30% * (Σ % target raggiunto * Peso) / (Σ Peso)

*** CODICE OBOP non presente per obiettivo fuori dal PIAO**

Allegato 3. Scheda di dettaglio del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti – LEADERSHIP da parte dell'OIV.

<i>Valore</i>	<i>Comportamento osservabile</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Capacità di far “accadere le cose” (iniziativa, concentrazione e orientamento al risultato)	Tiene conto di tutte le risorse disponibili per perseguire l'obiettivo		10
	Porta avanti le azioni pianificate con polso e slancio operativo		10
Capacità di superare gli schemi consolidati (flessibilità, innovazione, pensiero laterale)	Trova modi alternativi per raggiungere gli obiettivi in caso di imprevisti		10
	si attiva di fronte ad un problema o un'opportunità, prendendo rapidamente decisioni pertinenti		10
Capacità di agire velocemente, con decisione e tempestività, assumendosi la responsabilità delle proprie decisioni (autonomia e decisionalità, senso d'urgenza, assunzione del rischio)	Si assume personalmente la responsabilità per decisioni da adottare e risultati da ottenere		10
	Agisce prontamente a fronte di situazioni impreviste o critiche e prende decisioni anche in assenza di specifiche informazioni, assumendosi il rischio della scelta		10
Capacità di costruire team ad alte performance, sapendo individuare i talenti e riconoscendo la capacità di agire delle persone (spirito di squadra, orientamento allo sviluppo delle risorse)	Stimola gli altri ad essere autonomi e tempestivi e li supporta nella realizzazione di azioni innovative		10
	è aperto al confronto per individuare strategie più efficaci e rapide d'azione		10
Capacità di essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri pari e collaboratori	Tollera pressioni senza lasciarsi influenzare, ponendo il "valore pubblico" da perseguire al primo posto		10
	Rispetta il codice di comportamento dell'ente		10
	TOTALE	$\Sigma(V * \text{punteggio massimo})$	100
PESO DELLA DIMENSIONE “LEADERSHIP” DA PARTE DEL OIV			10% = (10% * 100%)
TOTALE * PESO %			10%

Allegato 4. Scheda di dettaglio del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti – CAPACITA' DI VALUTAZIONE da parte dell'OIV.

<i>Valore</i>	<i>Comportamento osservabile</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Capacità di valutazione	Capacità di differenziazione		10
PESO DELLA DIMENSIONE “CAPACITA’ DI VALUTAZIONE” DA PARTE DEL OIV		10%	10% = (10%* 100%)
TOTALE * PESO %			10%

Allegato 5. Scheda di dettaglio del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti da parte dell'OIV.

Oggetto della valutazione	Comportamento osservabile		Punteggio massimo
Gestione del personale	Capacità di assegnare obiettivi chiari ai propri collaboratori e proporzionali al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione		10
	Capacità di bilanciare le esigenze organizzative con i diritti dei propri collaboratori (gestione ferie, permessi, straordinari e cc.)		10
	Capacità di individuare le criticità di natura organizzativa e di proporre adeguate soluzioni volte a migliorare la performance dei propri collaboratori		10
Formazione del personale	Promuovere la partecipazione dei propri collaboratori ad attività formative volte a rafforzare le competenze trasversali e abilitanti		10
	Capacità di condividere e trasferire le proprie conoscenze ai propri collaboratori in un'ottica di formazione continuativa		10
Valorizzazione del personale	Capacità di incentivare i propri collaboratori attraverso un adeguato utilizzo degli istituti economici previsti dal CCNL, nell'ottica di valorizzare il merito		10
	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi decisionali, determinando un senso di affiliazione e identificazione da parte degli stessi all'organizzazione		10
Rapporto con gli <i>stakeholders</i>	Coopera fattivamente con gli uffici dell'ente e con altri soggetti pubblici coinvolti nella <i>performance</i> di filiera		10
	Individua le giuste modalità di rapportarsi con gli altri e le adatta in relazione ai diversi interlocutori, suscitando negli utenti interni ed esterni all'organizzazione un'immagine dell'ente affidabile ed efficiente		20
	TOTALE	Σ(V* punteggio massimo)	100
PESO DELLA DIMENSIONE “COMPORTAMENTO” DA PARTE DEL OIV		8%	8% = (80%* 10%)
TOTALE * PESO %			8%

Allegato 6. Scheda di dettaglio del punteggio ottenuto nella valutazione dei comportamenti da parte degli stakeholders esterni.

Oggetto della valutazione	Comportamento osservabile	VALUTATORE 1	VALUTATORE 2	VALUTATORE 3	VALUTATORE 4	...	VALUTATORE N	Punteggio massimo
Gestione del personale	Capacità di assegnare obiettivi chiari ai propri collaboratori e proporzionali al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione							10
	Capacità di bilanciare le esigenze organizzative con i diritti dei propri collaboratori (gestione ferie, permessi, straordinari e cc.)							10
	Capacità di individuare le criticità di natura organizzativa e di proporre adeguate soluzioni volte a migliorare la performance dei propri collaboratori							10
Formazione del personale	Promuovere la partecipazione dei propri collaboratori ad attività formative volte a rafforzare le competenze trasversali e abilitanti							10
	Capacità di condividere e trasferire le proprie conoscenze ai propri collaboratori in un'ottica di formazione continuativa							10
Valorizzazione del personale	Capacità di incentivare i propri collaboratori attraverso un adeguato utilizzo degli istituti economici previsti dal CCNL, nell'ottica di valorizzare il merito							10
	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi decisionali, determinando un senso di affiliazione e identificazione							10

	da parte degli stessi all'organizzazione							
Rapporto con gli stakeholders	Coopera fattivamente con gli uffici dell'ente e con altri soggetti pubblici coinvolti nella <i>performance</i> di filiera							10
	Individua le giuste modalità di rapportarsi con gli altri e le adatta in relazione ai diversi interlocutori, suscitando negli utenti interni ed esterni all'organizzazione un'immagine dell'ente affidabile ed efficiente							20
	TOTALE $\Sigma(V^*$ punteggio massimo)	$\Sigma(V1^*$ punteggio massimo)	$\Sigma(V2^*$ punteggio massimo)	$\Sigma(V3^*$ punteggio massimo)	$\Sigma(V4^*$ punteggio massimo)	...	$\Sigma(VN^*$ punteggio massimo)	100
CALCOLO DELLA MEDIA DEL TOTALE $\Sigma(V^*$ punteggio massimo)								MEDIA
PESO DELLA DIMENSIONE “COMPORTAMENTO” DA PARTE DEGLI STAKEHOLDERS								2% = (20%*10%)
MEDIA * PESO %								2%* MEDIA