

TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DA PARTE DEI DIRETTORI DEL RAPPORTO SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO

La relazione dei direttori dovrà contenere i seguenti elementi minimi da esplicitare in forma completa e sintetica:

1. Indicazione degli obiettivi programmati, così come rinvenibili negli atti di assegnazione;
2. Indicazione degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati;
3. Motivazione degli scostamenti;
4. Indicazione delle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi;
5. Altri elementi concorrenti al conseguimento dei risultati programmati;
6. Indicazione delle attività svolte, anche con riferimento alle risorse assegnate;
7. Indicazione sulle attribuzioni delle risorse ai dirigenti/strutture organizzative e delle risorse umane che permangono alle dirette dipendenze;
8. Relazione sui punti di criticità rilevati sulle attività dei dirigenti/strutture organizzative;
9. Indicazione sull'attività dei comitati/riunioni svolte nell'anno e sulle partecipazioni dei dirigenti/strutture organizzative.

VALUTAZIONE DEL DIRETTORE
DELL'ENTE STRUMENTALE: AZIENDA PER IL DIRITTO AGLI STUDI
UNIVERSITARI DI L'AQUILA

ANNO _____

DATI GENERALI

Anagrafica
Cognome e nome

Professionalità
Posizioni ricoperte nell'anno di riferimento

A) Obiettivi del Direttore

SCHEDA OBIETTIVI ANNO _____

ENTE STRUMENTALE: Azienda per il diritto agli studi universitari di L'Aquila

DIRETTORE:

| n. | Peso % (a) | Obiettivo strategico triennale | Descrizione sintetica obiettivo operativo annuale | Indicatore di risultato e target | Stato di attuazione al | | | Grado di raggiungimento Obiettivo% (b) | Punteggio effettivo (= 60X(a)X(b)) |
|----------------|---------------|-----------------------------------|---|--|------------------------|-----------------|----------------|--|---------------------------------------|
| | | | | | 30 giugno | 30 settembre | 31 dicembre | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| totale 100% | | | | | | | | | |

Risorse finanziarie:

Obiettivo n.....: €.....cap.....competenza SI NO (barrare la voce che interessa); residui SI NO (barrare la voce che interessa)

N.B.

RIPETERE PER CIASCUN OBIETTIVO, ANCHE IN CASO IN CUI NON SIANO NECESSARIE RISORSE FINANZIARIE

Risorse Umane: per le risorse umane si fa riferimento agli atti di assegnazione delle stesse, per le quali il Direttore/Dirigente adotta i provvedimenti di assegnazione degli obiettivi.

Legenda del Grado di Raggiungimento degli obiettivi

| RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO | PUNTEGGIO |
|--|------------|
| Non raggiunto | 0 |
| Avviato | da 1 a 25 |
| Parzialmente raggiunto | da 26 a 65 |
| Raggiunto in gran parte ma non completamente | da 66 a 99 |
| Raggiunto completamente | 100 |

Data assegnazione obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____

Data verifica obiettivi _____ Il Direttore _____ Per l'OIV _____

B) COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (Direttore)

| Fattori di valutazione | Valutazione | | | | Punteggio | Motivazione |
|--|-------------|---|---|---|-----------|-------------|
| 1 - Autonomia: Capacità di esercitare il coordinamento delle attività dei dirigenti/strutture organizzative dell'Ente con indirizzo unitario in relazione ai fini comuni, dimostrando orientamento al risultato finalizzato alla realizzazione dei programmi e conseguimento degli obiettivi con finalità | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 2 - Coordinamento delle risorse umane : Capacità di attuare la mobilità a livello di Ente, di formulare piani periodici di fabbisogno e di prevenire ed eliminare la conflittualità interna. Capacità di differenziare la valutazione dei valutati. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 3 - Soluzione dei problemi: Capacità di affrontare e risolvere problemi attivando le risorse umane e strumentali a sua disposizione. Capacità di emanare direttive tecniche in relazione a questioni di particolare complessità. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 4 - Programmazione: Capacità di proporre i programmi, gli obiettivi ed i budget, di assegnare obiettivi specifici ai dirigenti/strutture organizzative per assicurare la realizzazione delle finalità istituzionali e degli indirizzi contenuti nelle linee guida generali dell'Ente. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 5 - Organizzazione dell'Ente: Capacità di definire e portare all'approvazione le proposte organizzative relative alle strutture, ai processi ed alle procedure di funzionamento dell'Ente. Capacità di assicurare il monitoraggio dei risultati e della qualità dei servizi e proporre interventi di miglioramento. Capacità innovativa finalizzata al miglioramento della gestione dei servizi erogati. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 6- Rapporti interni/esterni: Capacità di gestione dei rapporti interni con altri Enti/Strutture regionali. Capacità di supporto all'azione amministrativa degli organi di Governo , anche mediante espressione di pareri. Capacità di curare i rapporti sindacali. Capacità di ottimizzare le relazioni con l'utenza esterna. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 7 -Gestione: Capacità di definire con i dirigenti/strutture organizzative gli standard di riferimento dei servizi erogati e la responsabilità di specifici progetti e gestioni. Capacità di coordinare i dirigenti/strutture organizzative per la piena e tempestiva attuazione dei piani, programmi e progetti secondo gli indirizzi politico-amministrativi; Capacità di anticipare l'insorgere dei conflitti esterni attraverso la negoziazione e di risolvere quelli in corso. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 8 - Sensibilità economica: Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività dell'Ente, valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 9 - Controllo: Capacità di assicurare il controllo della realizzazione dei programmi e della gestione economica dell'Ente, verificando la coerenza con gli obiettivi, vigilando sull'attività dei dirigenti/ strutture organizzative e con l'esercizio del potere sostitutivo ed accertamento delle responsabilità. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|
| 10 - Conoscenza dei processi: Conoscenza delle procedure e dei processi interni all'ente e capacità di analisi e riprogettazione degli stessi, con particolare riguardo alla semplificazione delle procedure amministrative. | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
|--|---|---|---|---|--|--|

Suggerimenti per il miglioramento della Prestazione: _____

Il Presidente O.I.V. I Componenti O.I.V.

C) VALUTAZIONE COMPLESSIVA

| Elementi | Punteggio Assegnato |
|--|---------------------|
| Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (max 60) | |
| Competenze organizzative e gestionali (max 40) | |
| Decurtazione per violazioni del Codice di Comportamento | |
| Totale valutazione conseguita | |

Giudizio complessivo _____

Data _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

L'organo politico

Delibera

n. _____ del _____

D) OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ALLA VALUTAZIONE COMPLESSIVA

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Data _____

Firma del valutato _____

E) GIUDIZIO COMPLESSIVO FINALE

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Li _____

Il Presidente O.I.V.

I Componenti O.I.V.

L'Organo politico
Delibera N. _____ del _____