

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI - Categorie B, C e D senza incarichi

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

COGNOME			
NOME			
MATRICOLA		CATEGORIA	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA			

Responsabile:

COGNOME	
NOME	

Parte II – Riepilogo obiettivi

AFFIDABILITA' (peso 100)

Tipologia di obiettivo*	Codice	Peso	Obiettivo	Indicatore	Target
Organizzativo					
Totale		100			

*Individuale

**Scala: 0 -obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 – obiettivo pienamente raggiunto

Luogo e data

Per accettazione

Responsabile

SCHEMA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI					
RESPONSABILE DI		STAFF/UFFICIO			
Parte I – Dati anagrafici					
Valutato:					
COGNOME					
NOME					
MATRICOLA		CATEGORIA			
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA					
Responsabile:					
COGNOME					
NOME					
Parte II – Riepilogo obiettivi					
AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)					
Tipologia di obiettivo*	Codice	Peso	Obiettivo	Indicatore	Target
Individuale	PROG_DIRGEN_01/01-02	24	Predisporre schede di processo/servizio con riferimento alle attività gestite	% di schede processo/servizi in rapporto al totale dei processi/servizi della struttura	100%
Individuale	PROG_DIRGEN_02/02-02	16	Favorire il processo di implementazione del ciclo di gestione della performance attraverso attività di informazione e supporto alla misurazione e valutazione della performance della struttura gestita	% di unità di personale coinvolto sul totale del personale afferente alla struttura	≥ 80 %
Organizzativa		30	Obiettivo organizzativo della struttura gestita		
Totale		70			
*Individuale/Organizzativo					
**Scala: 0 -obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 – obiettivo pienamente raggiunto					
COMPORTAMENTI (peso complessivo 30)					
Ambito di comportamento	Peso	Items			
Capacità manageriali	5	Capacità di assumersi le responsabilità e ad agire con tempestività ed efficacia rispetto alle esigenze individuate.			
Capacità individuali	5	Capacità di garantire una costante attenzione verso l'efficienza e l'economicità del lavoro.			
Capacità manageriali	5	Capacità di creare momenti di integrazione e collaborazione con i propri colleghi attraverso un atteggiamento relazionale di apertura.			
Capacità manageriali	5	Capacità di comunicare e rendere disponibili le informazioni a tutti i collaboratori			
Capacità manageriali	5	Capacità di motivare i singoli collaboratori promuovendo una logica di lavoro in team.			
Capacità individuali	5	Capacità identificare i problemi, stabilirne le priorità ed avviarli ad efficaci e rapide soluzioni .			
30					
<p>Luogo e data</p> <p style="text-align: center;">Per accettazione</p> <p>Responsabile</p>					

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

RESPONSABILE DI

UNITA' OPERATIVE

Parte I – Dati anagrafici

Valutato:

COGNOME			
NOME			
MATRICOLA		CATEGORIA	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA			

Responsabile:

COGNOME	
NOME	

Parte II – Riepilogo obiettivi

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

Tipologia di obiettivo*	Codice	Peso	Obiettivo	Indicatore	Target
Individuale	PROG_DIRGEN_01/01-02	24	Predisporre schede di processo/servizio con riferimento alle attività gestite	% di schede processo/servizi in rapporto al totale dei processi/servizi della struttura	100%
Individuale	PROG_DIRGEN_02/02-02	16	Favorire il processo di implementazione del ciclo di gestione della performance attraverso attività di informazione e supporto alla misurazione e valutazione della performance della struttura gestita	% di unità di personale coinvolto sul totale del personale afferente alla struttura	≥ 80 %
Organizzativa		30	Obiettivo organizzativo della U.O. gestita		
	Totale	70			

*Individuale/Organizzativo

**Scala: 0 -obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 – obiettivo pienamente raggiunto

COMPORAMENTI (peso complessivo 30)

Ambito di comportamento	Peso	Items
Capacità manageriali	5	Capacità di coinvolgere i propri collaboratori nei processi di lavoro di propria responsabilità.
Capacità individuali	5	Capacità di adattamento al contesto lavorativo, con eventuale modifica dei tempi e orari di lavoro.
Capacità manageriali	5	Capacità di analisi e focalizzazione dei problemi con individuazione di soluzioni efficaci.
Capacità manageriali	5	Abilità nel comprendere le esigenze degli utenti interni ed esterni individuando soluzioni efficaci.
Capacità manageriali	5	Capacità di individuare soluzioni innovative non standardizzate finalizzate alla risoluzione dei problemi organizzativi.
Capacità individuali	5	Capacità di programmare e gestire le attività in relazione ad obiettivi e risorse.
	30	

Luogo e data

Per accettazione

Responsabile

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
FUNZIONE SPECIALISTICA/ALTRI INCARICHI
Parte I – Dati anagrafici

RESPONSABILE DI

Valutato:

COGNOME			
NOME			
MATRICOLA		CATEGORIA	
STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI APPARTENENZA			

Responsabile:

COGNOME	
NOME	

Parte II – Riepilogo obiettivi

AFFIDABILITA' (peso complessivo 70)

Tipologia di obiettivo*	Codice	Peso	Obiettivo	Indicatore	Target
Individuale/organizzativo		70			
Totale		70			

*Individuale/Organizzativo

**Scala: 0 -obiettivo non raggiunto; 0,5 - obiettivo parzialmente raggiunto; 1 – obiettivo pienamente raggiunto

COMPORAMENTI (peso complessivo 30)

Ambito di comportamento	Peso	Items
Capacità manageriali	5	Capacità di assumere in maniera spontanea e autonoma nuove attività .
Capacità individuali	5	Capacità e volontà di coordinarsi con gli altri
Capacità manageriali	5	Capacità di affrontare i problemi e le situazioni con un atteggiamento di apertura e di confronto con le idee degli altri.
Capacità manageriali	5	Capacità di proporre nuove idee ed essere propositivi nello svolgere il proprio lavoro
Capacità manageriali	5	Capacità di comprendere le esigenze e le richieste dei diversi interlocutori interni ed esterni all'organizzazione (studenti/docenti/colleghi/aziende.
Capacità individuali	5	Tendenza a controllare i risultati della propria attività.
30		

Luogo e data

Per accettazione

Responsabile