

*Scheda*

*Allegata al sistema di misurazione e valutazione della  
Performance*

***VERIFICA E VALUTAZIONE  
delle categorie A e B***

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE delle categorie A e B**  
**( sperimentazione Legge 15 del 15/03/2009 e Decreto legislativo 150 del 2009)**

<b>Sessione di valutazione</b>	<b>Anno</b> _____	
<b>Nome e Cognome</b>		<b>Incarico</b>
<b>Valutatore</b>		
<b>Leggenda:</b> 1 = insoddisfacente 2 = da migliorare 3 = soddisfacente/adeguato 4 = buono 5 = ottimo		

	Competenze e comportamenti	PESATURA: ____/100				
1	<b>1. Partecipazione alla vita organizzativa ed efficacia dell'apporto di natura esecutiva</b>					
	<b>1.1 CONTRIBUTO ALLE STRATEGIE DELL'ENTE</b> <i>Dimostra interesse, conosce le linee strategiche dell'Ente ed offre contributi specifici alla loro esecuzione: si informa sistematicamente ed è attento all'evoluzione dell'Ente.</i>	1	2	3	4	5
	<b>1.2 CONTRIBUTO AI PROGRAMMI DEL Settore di appartenenza.</b> <i>Partecipa alla esecuzione dei programmi del Settore ( piani di lavoro, budget ) ed agisce per la loro realizzazione sulle indicazioni dei colleghi del Settore di appartenenza..</i>	1	2	3	4	5
	<b>1.3 RISPETTO DEI REGOLAMENTI E DELLE DIRETTIVE DELL'ENTE</b> <i>E' attento a declinare i propri comportamenti esecutivi nel rispetto delle norme condivise, delle direttive del responsabile del settore contribuendo fattivamente al buon andamento dell'Ente.</i>	1	2	3	4	5
2	<b>2. CAPACITÀ DI ESECUZIONE CORRETTA DEI COMPITI ASSEGNATI</b>					
	<b>2.1 GESTIONE ORDINARIA</b> <i>Dimostra competenze adeguate per la esecuzione della gestione ordinaria delle attività amministrative.</i>	1	2	3	4	5
	<b>2.2 GESTIONE STRAORDINARIA</b> <i>Dimostra grado di capacità adeguata per la gestione degli eventi straordinari.</i>	1	2	3	4	5
	<b>2.3 FORMAZIONE PROFESSIONALE</b> <i>Accetta e condivide tutte le linee operative poste in essere dal Responsabile mostrando interesse e partecipazione.</i>	1	2	3	4	5

3	<b>CAPACITA' DI INSERIRSI POSITIVAMENTE NELLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>					
3.1	<b>3.1 PROBLEM SOLVING</b> <i>Effettua correttamente le operazioni impartite per l'analisi e la diagnosi del problema (raccolta, quantificazione. Verifica, ricerca della risoluzione), ed elabora suggerimenti operativi con atteggiamento costruttivo, prospettando alternative</i>	1	2	3	4	5

	Competenze e comportamenti	PESATURA: __/100				
4	<b>CAPACITA' DI MANTENERE GLI IMPEGNI</b>					
	<b>4.1 PIANI DI LAVORO INTEGRATI</b> <i>PARTECIPA sul piano operativo ai piani di lavoro integrati anche con altre UU. OO, valuta e introduce suggerimenti necessari</i>	1	2	3	4	5
	<b>4.2 SUGGERIMENTI OPERATIVI</b> <i>Sa prendere decisioni in autonomia anche in condizioni d'incertezza e di emergenza assumendosi le responsabilità ad esse collegate e rispondendone direttamente.</i>	1	2	3	4	5
5	<b>CONDIVISIONE DELLE INNOVAZIONE</b>					
	<b>5.1 METODOLOGIA E TECNICHE INNOVATIVE</b> <i>Condivide E non ostacola le Proposte innovative e si inserisce nello sviluppo delle metodologie e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi di lavoro e di sviluppo della qualità del servizio</i>	1	2	3	4	5
	<b>5.2 EVOLUZIONE PROFESSIONALE E TECNOLOGICA</b> <i>E' attento a seguire l'evoluzione professionale e tecnologica dimostrando altresì capacità di proporre, incoraggiare e sviluppare soluzioni innovative</i>	1	2	3	4	5
6	<b>CAPACITA' DI RELAZIONE CON I COLLEGHI</b>					
	<b>6.1 RELAZIONE CON I COLLEGHI</b> <i>Interagisce in modo aperto e costruttivo con i colleghi, contribuisce a creare un clima di relazioni collaborativo dell'U.O.; dimostra disponibilità all'ascolto verso le esigenze dei colleghi e del suo responsabile.</i>	1	2	3	4	5
7	<b>CAPACITA' DI RELAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE</b>					
	<b>7.1 RELAZIONI CON PROFESSIONISTI E STRUTTURE</b> <i>Ricerca in modo sistematico l'integrazione organizzativa e favorisce la comunicazione con tutti i professionisti e le U'U.OO. che interagiscono nel processo di erogazione del servizio</i>	1	2	3	4	5
8	<b>CAPACITA' DI SUGGERIMENTI UTILI AL RESPONSABILE DI STRUTTURA PER MIGLIORARE SERVIZI E UFFICI</b>					
	<b>8.1 RICERCA SOLUZIONI ADEGUATE E INFORMA IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA</b> <i>Ricerca in modo sistematico soluzioni migliorative per l'andamento operativo dei servizi e degli uffici</i>	1	2	3	4	5
	<b>8.2 RICERCA SOLUZIONI OPERATIVE VOLTE ALLA ECONOMICITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA</b> <i>Ricerca in modo sistematico soluzioni migliorative per l'andamento operativo dei servizi e volte alla economicità degli stessi.</i>	1	2	3	4	5

	<b>8.3 SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI OPERATIVE</b> <i>Svolge le funzioni affidate con accuratezza e precisione.</i>	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---	---

9 TEMPESTIVITA', PRECISIONE, ACCURATEZZA E DISCREZIONE NELLA ESECUZIONE DEI COMPITI IMPARTITI -						
9.1 Tempestività Esegue i compiti assegnati con tempestività e senza particolari resistenze		1	2	3	4	5
9.2 Precisione E' preciso nella esecuzione dei compiti che gli sono affidati		1	2	3	4	5
9.3 Accuratezza Nell'eseguire i compiti affidati pone attenzione all'accuratezza del lavoro da svolgere.		1	2	3	4	5
9.4 Discrezione Nella esecuzione dei compiti affidategli è discreto, riservato e si astiene da ogni commento.		1	2	3	4	5
	Competenze e comportamenti	PESATURA: __/100				
10	OBIETTIVI INDIVIDUALI E DI GRUPPO					
	10.1 Obiettivi di gruppo Ha portato a termine la quota di lavoro assegnatoli nel lavoro di gruppo con diligenza e senso di responsabilità	1	2	3	4	5
	10.2 Obiettivi individuali Ha raggiunto miglioramenti della performance individuale con specifico riferimento alle competenze personali	1	2	3	4	5

Al raggiungimento di punti 110 (centodieci) nella valutazione dei comportamenti (prima parte della scheda) viene raggiunta la percentuale del 55% destinata alla valutazione dei comportamenti e delle competenze.

Il restante 45 % è legato invece al contributo dato per l'attuazione dei Piani e dei Programmi amministrativi assegnati alla struttura organizzativa.

<b>Contributo all'attuazione dei programmi</b>	<b>Comportamenti del dipendente nella organizzazione</b>		
<b>Peso 45%</b>	<b>Peso 55%</b>		

### Tabella riassuntiva

Dal 100% al 85 % (tra valutazione delle competenze punti 100 e attuazione dei programmi) da diritto al 100% della produttività destinata al personale sulla base delle regole della contrattazione decentrata;

Dal 84% al 70% il valutato ha diritto al 70% dell'importo risultante della produttività sulla base delle regole della contrattazione decentrata;

dal 70% al 60% il valutato ha diritto al 50% dell'importo risultante

Inferiore al 60% la valutazione è negativa;

**Sintesi :** la valutazione è data da 110 punti per i comportamenti che hanno un peso del 55% + 45% legato al contributo per l'attuazione dei piani e dei programmi.

Il rapporto è invertito rispetto al criterio utilizzato per le P.O o Alte professionalità.

	<b>Raggiungimento degli obiettivi individuali</b>	PESATURA: 45%/100
--	---	-------------------

**CONTRIBUTO ASSICURATO AL RAGGIUNGIMENTO**  
degli obiettivi assegnati AL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA e definizione della percentuale di raggiungimento.

Ciascun responsabile della struttura nel redigere la relazione annuale evidenzierà il contributo che ciascun dipendente ha ASSICURATO ALLA REALIZZAZIONE DEI PIANI E DEI PROGRAMMI AMMINISTRATIVI.

	Peso Obiettivo	perc. Ragg Obiettivo
	___%	___%
<b>Totale</b>		

### Giudizio Sintetico

Giudizio sintetico complessivo						
Proposta di posizionamento rispetto al sistema	<table><tr><td>Alto 25 %</td><td>Medio 50 %</td><td>Basso 25%</td></tr></table>	Alto 25 %	Medio 50 %	Basso 25%		
Alto 25 %	Medio 50 %	Basso 25%				

incentivante	<b>Sospeso per via del blocco contrattuale</b>
Proposta per premi individuali	
<b>Feed Back del valutato</b>	
Ottenuta:	

Data \_\_\_\_\_

Firma valutato \_\_\_\_\_

Firma del Titolare della Posizione organizzativa

\_\_\_\_\_