

Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "C"

Anno di valutazione

Nominativo del valutato	
Posizione di lavoro ricoperta	
Ambito organizzativo	
Nominativo del valutatore	

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutaz ione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 25	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	10		-	
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	15		-	
Impegno 10	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	5		-	
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale Distrazioni/pause Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile	5		-	
Iniziativa 10	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. Capacità di analisi delle criticità e problem solving Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative	10		-	
Totale performance individuale		45	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (COLLETTIVA)

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutaz ione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 10	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo.	5		-	
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate				
	Elasticità nella gestione degli orari				
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell’ente	5		-	
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell’attività ordinaria				
	Autocontrollo nelle situazioni critiche				
Relazioni e collaborazione 30	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato.	15		-	
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				
	Capacità di rapportarsi con l’utenza esterna	15		-	
	Capacità di recepire le istanze dell’utenza				
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				
	Precisione/completezza/esaustività nella risposta				
	Risultati riportati da analisi di customer satisfaction				
Responsabilità del ruolo 15	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate	15		-	
	Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo				
	Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi				
	Disponibilità e flessibilità nell’acquisire nuove mansioni/competenze				
	Disponibilità e flessibilità nell’acquisire nuove mansioni/competenze				
Totale performance organizzativa		55	-	-	

Valutazione complessiva	100	-
Performance individuale	-	-
Performance organizzativa	-	-

Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "D"

Anno di valutazione

Nominativo del valutato

Posizione di lavoro ricoperta

Ambito organizzativo

Nominativo del valutatore

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1** Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2** Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3** Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4** Buono / In linea con le attese
- 5** Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 30	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo.	10	-		
	<i>(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)</i>				
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo.	20	-		
	<i>Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro</i> <i>Attenzione alla razionalizzazione delle procedure</i> <i>Introduzione/uso delle tecnologie</i>				
Impegno 6	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	3	-		
	<i>Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative</i> <i>Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite</i>				
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale	3	-		
	<i>Distrazioni/pause</i> <i>Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati</i> <i>Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile</i>				
Iniziativa 14	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale.	14	-		
	<i>Capacità di analisi delle criticità e problem solving</i> <i>Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative</i>				
Totale performance individuale		50	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 20	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo.	10		-	
	<i>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</i>				
	<i>Capacità di elaborare soluzioni adeguate</i>				
	<i>Elasticità nella gestione degli orari</i>				
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente	10		-	
	<i>Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</i>				
Relazioni e collaborazione 20	<i>Autocontrollo nelle situazioni critiche</i>				
	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato.	10		-	
	<i>Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)</i>				
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni</i>				
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna	10		-	
	<i>Capacità di recepire le istanze dell'utenza</i>				
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
Responsabilità del ruolo 10	<i>Precisione/completezza/esaustività nella risposta</i>				
	<i>Risultati riportati da analisi di customer satisfaction</i>				
	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate	10		-	
	<i>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</i>				
	<i>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</i>				
Totale performance organizzativa		50	-	-	
Valutazione complessiva		100			-
Performance individuale					-
Performance organizzativa					-

Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione	
Nominativo del valutato	
Posizione di lavoro ricoperta	
Ambito organizzativo	
Nominativo del valutatore	

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

1

Ampiamente migliorabile / Non sufficiente

2

Soddisfacente /Appena sufficiente

3

Più che soddisfacente / Più che sufficiente

4

Buono / In linea con le attese

5

Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazi one (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo.	40	-		
	(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)				
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori.	3	-		
	Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro				
	Attenzione alla razionalizzazione delle procedure				
	Introduzione/uso delle tecnologie				
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti	5	-		
	Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction				
	Quantità reclami/segnalazioni ricevuti				
Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta.	2	-		
	Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative				
	Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite				
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze.	4	-		
	Rilevazione di nuovi bisogni				
	Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati				
	Gestione dei reclami e delle segnalazioni				
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi.	4	-		
	Apporto all’elaborazione di obiettivi e progetti innovativi				
	Capacità di lettura critica della propria attività progettuale				
	Propensione creativa al cambiamento				
Totale performance individuale		58	-	-	

Performance Organizzativa					
Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 21	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	9	-		
	Programmazione delle attività e gestione delle priorità				
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3	-		
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	9	-		
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				
Coordinamento 11	Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo				
	Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving				
	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6	-		
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	5	-		
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				
Responsabilità del ruolo 10	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				
	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10	-		
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				
Rapporto con amministratori -	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				
	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**		-		
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**		-		
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				
	Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi				
Totale performance organizzativa		42	-	-	

Valutazione complessiva	100	-
Performance individuale		-
Performance organizzativa		-

* Concorrono alla definizione dell'indice d'intensità di questo criterio, oltre ai componenti il NdV, tutte le PO dell'ente (tranne la PO oggetto di valutazione).
L'indice di intensità adottato sarà dato dalla media dei valori espressi dai vari soggetti.

** L'indice d'intensità di questo criterio è espresso dall'assessore di riferimento. Se gli assessori sono più di uno si adotterà la media dei valori espressi.