

PARTE III - ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale della presente metodologia le schede di seguito indicate:

- Scheda per la valutazione della performance del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato - Cat. A e B (Allegato 1)
- Scheda per la valutazione della performance del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato - Cat. C (Allegato 2)
- Scheda per la valutazione della performance del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato - Cat. D (Allegato 3)
- Scheda per la valutazione della performance degli incaricati di Posizione Organizzativa (Allegato 4)
- Scheda per la valutazione della performance del personale dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato - Cat. D Responsabili di ufficio (Allegato 5)



Scheda per la valutazione della performance dei dipendenti categorie A e B

Valutazione anno:

Dipendente:

Categoria e profilo di inquadramento:

Area/U.O.A. – Ufficio:

Data assegnazione	Firma dirigente	Firma valutato
-------------------	-----------------	----------------

Data monitoraggio intermedio	Firma dirigente	Firma valutato
------------------------------	-----------------	----------------

Data colloquio valutazione	Firma dirigente	Firma valutato
----------------------------	-----------------	----------------

Performance organizzativa: Peso: 5%

Peso :						
	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Peso	INDICATORI	SCALA INDICATORI	Risultato finale	VALUTAZIONE
1	Parametri di virtuosità della gestione economico – finanziaria dell'ente	30%	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario	5 = rispettati 0 = non rispettati		
2	Grado di realizzazione degli obiettivi e delle attività di peg dell'unità operativa/struttura organizzativa di appartenenza dell'anno in corso	70%	Grado di realizzazione degli obiettivi:	(*) 5 = Tra il 91% e il 100% 4 = tra l'81% e il 90% 3 = tra il 61% e l'80% 2 = tra il 40% e il 60% 1 = tra il 20% e il 39%		
						VALUTAZIONE

(*) ai fini del posizionamento nelle varie fasce delle percentuali che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi, le percentuali raggiunte si arrotondano all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se tale decimale è uguale o superiore a 5 (es. 91,4% = 91).

Monitoraggio intermedio – NOTE
Valutazione – NOTE

Obiettivi/attività: Peso 45%

1 Obiettivo:		Peso :				
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
1.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
1.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

2 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
2.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
2.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

3 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
3.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
3.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

Comportamenti organizzativi : Peso 50%

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Peso 13%
Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione		

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	1	2	3	4	5
Coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte					
Traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute					

IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE		Peso 22%
Capacità di svolgere le attività assegnate in modo assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari.		

ITEM	VALUTAZIONE				
Porta a termine il proprio lavoro con impegno, precisione e in modo qualitativamente adeguato	1	2	3	4	5
Controlla e verifica la validità delle informazioni possedute					

AUTONOMIA		Peso 13%
Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa		

ITEM	VALUTAZIONE				
Prende in carico con impegno le attività ed i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno	1	2	3	4	5
Individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze					
Mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria					

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE		Peso 13%
Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative		

--	--	--

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Individua, analizza e contestualizza il problema					
Si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema					
Propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative					

COMUNICAZIONI		Peso 13%
Capacità di ascolto ed interazione nelle dinamiche relazionali		

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni					
Si esprime in modo chiaro e comprensibile adattandosi ai propri interlocutori					
Esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore					

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'		Peso 13%
Adattamento al cambiamento e al contesto ambientale, normativo e organizzativo		

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento					
Manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro					
E' flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita/tempi di lavoro					

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Peso 13%
Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti		

ITEM	VALUTAZIONE				
Controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente					

Non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale	1	2	3	4	5
Reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro					

Sintesi valutazione dipendente categoria A e B

	Punteggio	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione Performance organizzativa		5%	
Valutazione Obiettivi		45%	
Valutazione Comportamenti organizzativi		50%	
Totale			

Piano di miglioramento individuale



Scheda per la valutazione della performance dei dipendenti categoria C
--

Valutazione anno:

Dipendente:

Categoria e profilo di inquadramento:

Area/U.O.A. – Ufficio:

Data assegnazione

Firma dirigente

Firma valutato

Data monitoraggio
intermedio

Firma dirigente

Firma valutato

Data colloquio valutazione

Firma dirigente

Firma valutato

Performance organizzativa - Peso: 5%

Performance organizzativa - Peso: 5%						
	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Peso	INDICATORI	SCALA INDICATORI	Risultato finale	VALUTAZIONE
1	Parametri di virtuosità della gestione economico – finanziaria dell'ente	30%	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario	5 = rispettati 0 = non rispettati		
2	Grado di realizzazione degli obiettivi e delle attività di peg dell'unità operativa/struttura organizzativa di appartenenza dell'anno in corso	70%	Grado di realizzazione degli obiettivi:	(*) 5 = Tra il 91% e il 100% 4 = tra l'81% e il 90% 3 = tra il 61% e l'80% 2 = tra il 40% e il 60% 1 = tra il 20% e il 39%		
						VALUTAZIONE

(*) ai fini del posizionamento nelle varie fasce delle percentuali che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi, le percentuali raggiunte si arrotondano all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se tale decimale è uguale o superiore a 5 (es. 91,4% =91).

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

Obiettivi/attività: 45%

1	Obiettivo:					Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
1.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
1.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

2 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
2.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
2.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE**Valutazione – NOTE**

3 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
3.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
3.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE**Valutazione – NOTE**

Comportamenti organizzativi: 50%

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Peso 14%
Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione		

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	1	2	3	4	5
Coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte					
Traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute					

IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE		Peso 15%
Capacità di svolgere le attività assegnate in modo assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari.		

ITEM	VALUTAZIONE				
Porta a termine il proprio lavoro con impegno, precisione e in modo qualitativamente adeguato	1	2	3	4	5
Controlla e verifica la validità delle informazioni possedute					

AUTONOMIA		Peso 14%
Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa		

ITEM	VALUTAZIONE				
Prende in carico con impegno le attività ed i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno	1	2	3	4	5
Individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze					
Mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria					

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE		Peso 15%
Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative		

ITEM	VALUTAZIONE				
Individua, analizza e contestualizza il problema					
Si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema	1	2	3	4	5
Propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative					

COMUNICAZIONI		Peso 14%
Capacità di ascolto ed interazione nelle dinamiche relazionali		

ITEM	VALUTAZIONE				
Ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni					
Si esprime in modo chiaro e comprensibile adattandosi ai propri interlocutori	1	2	3	4	5
Esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore					

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'		Peso 14%
Adattamento al cambiamento e al contesto ambientale, normativo e organizzativo		

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento					
Manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro	1	2	3	4	5
E' flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita/tempi di lavoro					

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Peso 14%
Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti		

ITEM	VALUTAZIONE
------	-------------

Controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente	1	2	3	4	5
Non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale					
Reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro					

Sintesi valutazione dipendente categoria C

	Punteggio	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione Performance organizzativa		5%	
Valutazione Obiettivi		45%	
Valutazione comportamenti organizzativi		50%	
Totale			

Piano di miglioramento individuale



Scheda per la valutazione della performance dei dipendenti cat.D

Valutazione anno:

Dipendente:

Categoria e profilo di inquadramento:

Area/U.O.A. – Ufficio:

Data assegnazione	Firma dirigente	Firma valutato
-------------------	-----------------	----------------

Data monitoraggio intermedio	Firma dirigente	Firma valutato
------------------------------	-----------------	----------------

Data colloquio valutazione	Firma dirigente	Firma valutato
----------------------------	-----------------	----------------

Performance organizzativa - Peso: 10%

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Peso	INDICATORI	SCALA INDICATORI	Risultato finale	VALUTAZIONE
1	Parametri di virtuosità della gestione economico – finanziaria dell'ente	30%	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario	5 = rispettati 0 = non rispettati		
2	Grado di realizzazione degli obiettivi e delle attività di peg dell'unità operativa/struttura organizzativa di appartenenza dell'anno in corso	70%	Grado di realizzazione degli obiettivi:	(*) 5 = Tra il 91% e il 100% 4 = tra l'81% e il 90% 3 = tra il 61% e l'80% 2 = tra il 40% e il 60% 1 = tra il 20% e il 39%		
						VALUTAZIONE

(*) ai fini del posizionamento nelle varie fasce delle percentuali che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi, le percentuali raggiunte si arrotondano all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se tale decimale è uguale o superiore a 5 (es. 91,4% = 91).

Monitoraggio intermedio - NOTE

Valutazione - NOTE

Obiettivi/attività: 45%

1 Obiettivo:		Peso :				
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
1.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
1.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

2 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
2.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
2.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

3 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
3.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
3.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

Comportamenti organizzativi : 45%

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Peso 14%
Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione		

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	1	2	3	4	5
Coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte					
Traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute					

IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE		Peso 14%
Capacità di svolgere le attività assegnate in modo assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari.		

ITEM	VALUTAZIONE				
Porta a termine il proprio lavoro con impegno, precisione e in modo qualitativamente adeguato	1	2	3	4	5
Controlla e verifica la validità delle informazioni possedute					

AUTONOMIA		Peso 15%
Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa		

ITEM	VALUTAZIONE				
Prende in carico con impegno le attività ed i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno	1	2	3	4	5
Individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze					
Mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria					

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE		Peso 15%
--------------------------------------	--	-----------------

Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative		
--	--	--

ITEM	VALUTAZIONE				
Individua, analizza e contestualizza il problema	1	2	3	4	5
Si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema					
Propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative					

COMUNICAZIONI		Peso 14%
Capacità di ascolto ed interazione nelle dinamiche relazionali		

ITEM	VALUTAZIONE				
Ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni	1	2	3	4	5
Si esprime in modo chiaro e comprensibile adattandosi ai propri interlocutori					
Esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore					

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'		Peso 14%
Adattamento al cambiamento e al contesto ambientale, normativo e organizzativo		

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento	1	2	3	4	5
Manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro					
E' flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita/tempi di lavoro					

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Peso 14%
Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti		

ITEM	VALUTAZIONE				
Controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente					

Non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale	1	2	3	4	5
Reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro					

Sintesi valutazione dipendenti categoria D

	Punteggio	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione Performance Organizzativa		10%	
Valutazione Obiettivi		45%	
Valutazione comportamenti organizzativi		45%	
Totale			

Piano di miglioramento individuale



Scheda per la valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa

Valutazione anno:

Dipendente:

Categoria e profilo di inquadramento:

Area/U.O.A. – Ufficio:

Data assegnazione

Firma dirigente

Firma valutato

Data monitoraggio intermedio

Firma dirigente

Firma valutato

Data colloquio valutazione

Firma dirigente

Firma valutato

Performance organizzativa - Peso: 15%

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Peso	INDICATORI	SCALA INDICATORI	Risultato finale	VALUTAZIONE
1	Parametri di virtuosità della gestione economico – finanziaria dell'ente	30%	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario	5 = rispettati 0 = non rispettati		
2	Grado di realizzazione degli obiettivi e delle attività di gestione dell'unità operativa/struttura organizzativa di appartenenza dell'anno in corso	70%	Grado di realizzazione degli obiettivi:	(*) 5 = Tra il 91% e il 100% 4 = tra l'81% e il 90% 3 = tra il 61% e l'80% 2 = tra il 40% e il 60% 1 = tra il 20% e il 39%		

(*) ai fini del posizionamento nelle varie fasce delle percentuali che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi, le percentuali raggiunte si arrotondano all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se tale decimale è uguale o superiore a 5 (es. 91,4% = 91).

VALUTAZIONE

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

Obiettivi/attività: 45%

1 Obiettivo:			Peso :			
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
1.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			

1.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

2 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
2.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
2.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

3 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
3.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			

3.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE

Valutazione - NOTE

Comportamenti organizzativi : 40%

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE		Peso 15%
Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili		

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Programma le attività e monitora e controlla i risultati nel rispetto dei tempi e delle scadenze					
Valuta l'impatto economico delle scelte organizzative ponendo particolare attenzione a criteri di ottimizzazione delle risorse					
Valuta l'impatto organizzativo delle scelte organizzative in ottica sistemica, integrandosi e cooperando con le altre parti dell'organizzazione					

COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI		Peso 15%
Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori		

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano operativo illustrando gli obiettivi, assegnando le attività, indicando i tempi, affidando incarichi aggiuntivi in base alla professionalità					

Coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano relazionale, gestendo il conflitto, garantendo supporto in situazioni di criticità curando il benessere organizzativo					
Motiva e coinvolge i collaboratori, valorizzando le professionalità in un'ottica di sviluppo					

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Peso 10%			
Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	1	2	3	4	5
Coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte					
Traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute					

IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE		Peso 10%			
Capacità di svolgere le attività assegnate in modo assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari.					

ITEM	VALUTAZIONE				
Porta a termine il proprio lavoro con impegno, precisione e in modo qualitativamente adeguato	1	2	3	4	5
Controlla e verifica la validità delle informazioni possedute					

AUTONOMIA		Peso 10%			
Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa					

ITEM	VALUTAZIONE				
Prende in carico con impegno le attività ed i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno					

Individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze	1	2	3	4	5
Mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria					

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE					Peso 10%
Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					

ITEM	VALUTAZIONE				
Individua, analizza e contestualizza il problema	1	2	3	4	5
Si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema					
Propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative					

COMUNICAZIONI					Peso 10%
Capacità di ascolto ed interazione nelle dinamiche relazionali					

ITEM	VALUTAZIONE				
Ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni	1	2	3	4	5
Si esprime in modo chiaro e comprensibile adattandosi ai propri interlocutori					
Esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore					

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'					Peso 10%
Adattamento al cambiamento e al contesto ambientale, normativo e organizzativo					

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento	1	2	3	4	5
Manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro					

E' flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita/tempi di lavoro					
--	--	--	--	--	--

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Peso 10%
Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti		

ITEM	VALUTAZIONE				
Controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente	1	2	3	4	5
Non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale					
Reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro					

Sintesi valutazione Titolari Posizione Organizzativa

	Punteggio	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione Performance organizzativa		15%	
Valutazione Obiettivi		45%	
Valutazione comportamenti organizzativi		40%	
Totale			

Piano di miglioramento individuale



Scheda per la valutazione della performance del personale cat.D Responsabile di ufficio

Valutazione anno:

Dipendente:

Categoria e profilo di inquadramento:

Area/U.O.A. – Ufficio:

Data assegnazione	Firma dirigente	Firma valutato
-------------------	-----------------	----------------

Data monitoraggio intermedio	Firma dirigente	Firma valutato
------------------------------	-----------------	----------------

Data colloquio valutazione	Firma dirigente	Firma valutato
----------------------------	-----------------	----------------

Performance organizzativa - Peso: 10%

	ELEMENTI DI VALUTAZIONE	Peso	INDICATORI	SCALA INDICATORI	Risultato finale	VALUTAZIONE
1	Parametri di virtuosità della gestione economico – finanziaria dell'ente	30%	Rispetto di almeno la metà dei parametri obiettivi, certificati con il Rendiconto, ai fini dell'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario	5 = rispettati 0 = non rispettati		
2	Grado di realizzazione degli obiettivi e delle attività di peg dell'unità operativa/struttura organizzativa di appartenenza dell'anno in corso	70%	Grado di realizzazione degli obiettivi:	(*) 5 = Tra il 91% e il 100% 4 = tra l'81% e il 90% 3 = tra il 61% e l'80% 2 = tra il 40% e il 60% 1 = tra il 20% e il 39%		
						VALUTAZIONE

(*) ai fini del posizionamento nelle varie fasce delle percentuali che misurano il grado di raggiungimento degli obiettivi, le percentuali raggiunte si arrotondano all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5, o all'unità superiore se tale decimale è uguale o superiore a 5 (es. 91,4% = 91).

Monitoraggio intermedio – NOTE
Valutazione – NOTE

Obiettivi/attività: 45%

1 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
1.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
1.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

2 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE
2.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
2.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio – NOTE

Valutazione – NOTE

3 Obiettivo:						Peso :
	INDICATORI	Peso	SCALA INDICATORI	Risultato intermedio	Risultato finale	VALUTAZIONE

3.a			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
3.b			5 = 4 = 3 = 2 = 1 =			
						VALUTAZIONE OBIETTIVO

Monitoraggio intermedio - NOTE
Valutazione - NOTE

Comportamenti organizzativi : 45%

PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE		Peso 12%
Capacità di pianificare e di organizzare le risorse disponibili		

ITEM	VALUTAZIONE				
Programma le attività e monitora e controlla i risultati nel rispetto dei tempi e delle scadenze	1	2	3	4	5
Valuta l'impatto economico delle scelte organizzative ponendo particolare attenzione a criteri di ottimizzazione delle risorse					
Valuta l'impatto organizzativo delle scelte organizzative in ottica sistemica, integrandosi e cooperando con le altre parti dell'organizzazione					

COORDINAMENTO E SVILUPPO COLLABORATORI		Peso 12%
Capacità di coordinare più persone promuovendo lo sviluppo dei propri collaboratori		

ITEM	VALUTAZIONE				
Coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano operativo illustrando gli obiettivi, assegnando le attività, indicando i tempi, affidando incarichi aggiuntivi in base alla professionalità	1	2	3	4	5

Coordina il proprio gruppo di lavoro sul piano relazionale, gestendo il conflitto, garantendo supporto in situazioni di criticità curando il benessere organizzativo					
Motiva e coinvolge i collaboratori, valorizzando le professionalità in un'ottica di sviluppo					

APPLICAZIONE E SVILUPPO DELLE CONOSCENZE		Peso 10%			
Capacità di utilizzare e applicare il corpo di conoscenze e competenze possedute in ambito lavorativo e di svilupparle attraverso l'aggiornamento, la formazione, l'autoformazione					

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta consapevolezza per i propri bisogni di formazione e di aggiornamento continuo e si impegna per il miglioramento delle proprie capacità e competenze	1	2	3	4	5
Coglie come un'opportunità di crescita e di aggiornamento le iniziative formative proposte					
Traduce in risultati organizzativi concreti le conoscenze, capacità, competenze possedute					

IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE		Peso 10%			
Capacità di svolgere le attività assegnate in modo assiduo e costante, con accuratezza e nei tempi necessari.					

ITEM	VALUTAZIONE				
Porta a termine il proprio lavoro con impegno, precisione e in modo qualitativamente adeguato	1	2	3	4	5
Controlla e verifica la validità delle informazioni possedute					

AUTONOMIA		Peso 12%			
Capacità di organizzare in modo autonomo e responsabile la propria attività lavorativa					

ITEM	VALUTAZIONE				
Prende in carico con impegno le attività ed i progetti nel rispetto delle direttive senza necessità di frequenti interventi dall'esterno	1	2	3	4	5
Individua le priorità e opera nel rispetto dei tempi e delle scadenze					

Mostra propensione ad assumersi responsabilità e prendere le decisioni più opportune nelle specifiche situazioni, nella consapevolezza di quanto previsto dal proprio ruolo/categoria					
---	--	--	--	--	--

PROBLEM SOLVING E INNOVAZIONE		Peso 12%			
Capacità di comprendere le situazioni identificando le criticità ed individuando soluzioni operative adeguate al contesto e migliorative					

ITEM	VALUTAZIONE				
Individua, analizza e contestualizza il problema					
Si attiva tempestivamente per prevenire e risolvere il problema	1	2	3	4	5
Propone idee e soluzioni efficaci, innovative e migliorative					

COMUNICAZIONI		Peso 10%			
Capacità di ascolto ed interazione nelle dinamiche relazionali					

ITEM	VALUTAZIONE				
Ascolta in modo attivo e comprende il contenuto delle comunicazioni					
Si esprime in modo chiaro e comprensibile adattandosi ai propri interlocutori	1	2	3	4	5
Esercita la negoziazione nel rispetto dell'interlocutore					

ORIENTAMENTO AL CAMBIAMENTO E FLESSIBILITA'		Peso 12%			
Adattamento al cambiamento e al contesto ambientale, normativo e organizzativo					

ITEM	VALUTAZIONE				
Manifesta apertura e interesse per le situazioni di cambiamento					
Manifesta disponibilità all'integrazione con nuove situazioni, nuovi compiti, nuove persone, nuovi ambienti di lavoro	1	2	3	4	5
E' flessibile per quanto riguarda orari e sedi di lavoro, compatibilmente con la conciliazione del proprio tempo di vita/tempi di lavoro					

GESTIONE DELLE EMOZIONI E DELLO STRESS		Peso 10%			
---	--	-----------------	--	--	--

Autocontrollo in situazioni di lavoro emotive e/o stressanti		
--	--	--

ITEM	VALUTAZIONE				
	1	2	3	4	5
Controlla e gestisce le proprie emozioni in ambito lavorativo senza agire istintivamente					
Non scarica sui colleghi situazioni stressanti di carattere lavorativo e/o personale					
Reagisce con equilibrio e lucidità a situazioni lavorative stressanti ed in situazioni di aumento del carico di lavoro					

Sintesi valutazione dei Responsabili di Ufficio Cat.D

	Punteggio	Peso	Punteggio ponderato
Valutazione Performance organizzativa		10%	
Valutazione Obiettivi		45%	
Valutazione comportamenti organizzativi		45%	
Totale			

Piano di miglioramento individuale