



COMUNE DI CARSOLI

Provincia dell'Aquila

Piazza della Libertà 1 - Tel.: 0863/908300 Fax 0863/995412



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ALL. "C"

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1. Performance organizzativa generale	10		
2. Performance individuale	30		
3. Comportamenti professionali e organizzativi	30		
4. Competenze professionali dimostrate	20		
5. Capacità di valutare i collaboratori	10		
TOTALE		MAX PUNTI 100	

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

.....

.....

.....

Eventuali considerazioni del valutato

.....

.....
.....

Carsoli, lì

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Titolare di Posizione Organizzativa

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE per autorizzazione	
---	--

N.B.

La attribuzione della indennità di risultato (ricompresa tra una percentuale variabile dal 10 al 25% della retribuzione di posizione) è correlata al punteggio complessivo ottenuto in relazione ai parametri di riferimento (punteggio massimo ottenibile pari a 100) ed è calcolata come segue:

- al di sotto dei 40 punti – valutazione negativa – nessuna retribuzione di risultato;
- 40 punti (punteggio minimo) – retribuzione di risultato pari al 10%
- Per calcolare gli incrementi dovuti a punteggi maggiori si applica la seguente formula:

$(100 - \text{Punteggio minimo [40]}): (25-10) = (\text{Punteggio ottenuto} - \text{punteggio minimo}): X$
Il risultato ottenuto (X) va maggiorato nella misura pari alla percentuale minima del 10%

**PARTE I) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE
(MAX PUNTI 10)**

Descrizione	Peso	Ottimo 100%	Buono 80%	Scarso 50%	Molto scarso 30%	Punteggio
<p>1. Attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico degli organi di governo</p> <p>2. Esito della valutazione degli utenti tramite indagini di customer satisfaction</p>						
Totale	10					Max punti 10

**PARTE II – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
(MAX PUNTI 30)**

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione 30% -50%- 80%-100%	Punteggio complessivo (grado di valutazione x peso ponderale)
Totale		30			Max punti 30

Nella assegnazione del grado di valutazione si usa il seguente metodo:

- fino al 30% : quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto
- fino all'80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma non deve essere superiore a punti 30, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore, e del giudizio

PARTE III - VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE) MAX PUNTI 30

Fattori di valutazione	Eventuali indicatori	Grado della valutazione in percentuale				Peso Ponderale	Punti
		Ottimo (100%)	Buono (80%)	Discreto (60%)	Mediocre (40%)		
Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta		Agisce autonomamente in modo dinamico sviluppando soluzioni originali	Interpreta correttamente le direttive, sviluppando soluzioni originali	Si limita alla ordinaria amministrazione, non uscendo da schemi usuali	Si caratterizza come semplice esecutore E' resistente alle innovazioni		
Autonomia operativa Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		Oltre ad essere in grado di gestire i propri compiti con autonomia, si distingue per i risultati che consegue e che tende a migliorare e perfezionare in modo sostanziale	E' pienamente capace di gestire in autonomia le attività, stabilendo anche le modalità organizzative migliorando i risultati in modo significativo	Gestisce in autonomia buona parte delle attività, con risultati discreti	Dimostra limitata autonomia, necessità di supporto ed indirizzo, scarsa capacità di gestirsi, con risultati scarsi		
Flessibilità e adattamento Capacità di gestire le attività in presenza di diversa organizzazione, sotto il profilo delle competenze, delle risorse della struttura operativa. Capacità di supportare i cambiamenti organizzativi		Dimostra di essere capace e portato alla accettazione e partecipazione ai processi di miglioramento, collaborando in modo sostanziale con atteggiamento orientato alla ottimizzazione dei risultati e delle procedure	E' costantemente orientato al miglioramento sotto il profilo organizzativo, ad essere partecipe delle esigenze di miglioramento del servizio, ad adattarsi ai cambiamenti ed al contesto operativo, migliorando i risultati in modo significativo	Dimostra interesse ai cambiamenti organizzativi, partecipa attivamente e positivamente alle esigenze del servizio	Si adatta ai cambiamenti organizzativi con indifferenza, non si rende pienamente partecipe di nuove organizzazioni		

<p>Tensione al risultato Capacità di misurarsi su risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato</p>		<p>Dimostra capacità di conseguire i risultati in maniera assolutamente concludente e soddisfacente</p>	<p>Dimostra la capacità di conseguire risultati in misura piuttosto concludente</p>	<p>E' abbastanza concludente</p>	<p>E' inconcludente e dispersivo</p>		
<p>Motivazione E' la capacità di assicurare la costante presenza e prestazione lavorativa, di dimostrare attaccamento al lavoro e senso di appartenenza. E' la capacità di motivare il gruppo, i colleghi, i collaboratori assolvendo all'occorrenza a funzioni di coordinamento, stimolo e assumendo un ruolo di traino</p>		<p>E' costantemente orientato ad impegnarsi personalmente, a stimolare i collaboratori ad esprimere in positivo gli aspetti critici, distinguendosi per i risultati che consegue e che tende a migliorare e perfezionare in modo sostanziale</p>	<p>E' orientato ad impegnarsi personalmente e a stimolare i collaboratori, migliorando i risultati in modo significativo</p>	<p>Dimostra un atteggiamento di impegno, di interesse al lavoro, di stimolo ai collaboratori, conseguendo risultati discreti</p>	<p>Assume atteggiamenti di ordinario impegno, con limitato attaccamento al lavoro, con spirito critico non costruttivo, con risultati scarsi</p>		
<p>Relazioni e rapporti con l'utenza E' la capacità di tenere rapporti e di interloquire con utenti e colleghi, con atteggiamento cortese e di disponibilità. E' la capacità di rispondere con tempestività alle richieste degli utenti</p>		<p>Ha capacità di ottime relazioni e rapporti con colleghi, scambiando con questi pareri e informazioni. e con l'utenza, senza eccessivi formalismi e burocratismi</p>	<p>E' costantemente orientato a mantenere relazioni ottimali con i colleghi e buoni rapporti con l'utenza con risultati significativi anche in termini di servizi offerti</p>	<p>Dimostra di saper intrattenere adeguate relazioni con colleghi e collaboratori, con disponibilità ed in modo tempestivo, con risultati discreti.</p>	<p>Le relazioni con i collaboratori ed i rapporti con l'utenza sono improntati a formalità eccessive e burocratiche e con atteggiamenti non sempre di disponibilità e cortesia</p>		

TOTALE

30

30

PARTE IV - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE (MAX PUNTI 20)

Fattori di valutazione	Eventuali indicatori	Grado della valutazione in percentuale				Peso ponderale	Punti
		Ottimo (100%)	Buono (80%)	Discreto (60%)	Mediocre (40%)		
Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		Dimostra massima attenzione allo aggiornamento delle conoscenze, soprattutto in rapporto alla evoluzione normativa, con piena capacità di coinvolgere in tal senso i propri collaboratori, favorendone la crescita professionale	Si aggiorna costantemente motivando e stimolando l'accrescimento della professionalità e delle conoscenze dei collaboratori	Cura la preparazione e l'aggiornamento professionale dei collaboratori più ricettivi	Non è sempre attento alle esigenze di accrescimento delle conoscenze e professionale dei propri collaboratori		
Applicazione delle conoscenze Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie per i compiti assegnati		Applica e perfeziona ottimamente le conoscenze distinguendosi per i risultati che consegue e che tende a migliorare in modo sostanziale	E' costantemente orientato a perfezionare le conoscenze ed abilità e migliora i risultati in modo significativo	Dimostra interesse al perfezionamento delle conoscenze ed abilità e migliora i risultati	Applica le conoscenze e le abilità con risultati scarsi		

Totale

20

20

PARTE V - VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI (MAX PUNTI 10)

Fattori di valutazione	Eventuali indicatori	Grado della valutazione in percentuale				Peso ponderale	Punti	
		Ottimo (100%)	Buono (80%)	Discreto (60%)	Mediocre (40%)			
Valutazione E' la capacità di conoscere i collaboratori valutandone, sulla base di elementi obiettivi, le caratteristiche personali, le prestazioni professionali e le correlate possibilità di sviluppo		Dimostra obiettività ed imparzialità, valorizzando il merito	Dimostra attenzione ai meccanismi di valutazione	Dimostra superficialità nei processi di valutazione	E' poco attento alle esigenze di valutazione			

Totale

10

10