

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente BASCETTA DOMENICOProfilo professionale AUTISTA cat./PE B3

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM. VI
Servizio	AFF. GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	BASCETTA DOMENICO	Data di nascita	25-6-1956
Matricola			
Titolo di studio	DIPLOMA SCUOLA MEDIA INFERIORE		
Data di assunzione	1-3-1991	Data di cessazione	
Categoria al 31 dicembre	B3	dal	1-3-1991
Posizione economica nella categoria	B5	dal	1-1-2009

Profilo	FUNZIONI ATTRIBUTE GUIDA automezzi, sostituzione campo sportivo
---------	--

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che sufficiente

MOTIVAZIONI I

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

assoluta

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che sufficiente

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

VALUTAZIONE AREA C1: 88,33

FASCIA

MOTIVAZIONI

Parametri

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				100

sempre

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

cds

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

SCARSA ma quanto meno me ha necessitato

Conoscenze delle normative e regolamenti dell'ente e specifiche del settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

solo i comitati propri

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

affianca sufficiente

VALUTAZIONE AREA C2: 81,25

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e dà luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della vantazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro /\$. giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della vantazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specifica del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei Fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA</p> <p>preggio max tribuite 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento; seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaustivamente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzati suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>preggio max tribuite 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO IN SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
M	B		A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Observazioni:			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
RAPPRESENTANTE INDICATALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>REGIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ESPERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
					<i>TOTALE GENERALE</i>	

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
CATEGORIA	SCHEMA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEMA "A"				10%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEMA "B" OGGETTIVI		50%		90%	
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 1" COMPET. GENERALI		30%			
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 2" COMPET. SPECIFICHE		20%			
	SUBTOTALI					
					TOTALE GENERALE	



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente BOTTARO CONCETTAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM.VO cat./PE C1

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO 2012

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AMM.VO
Servizio	SERVIZI SOCIALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	BOTTARO CONCETTA
Matricola	19-8-04
Titolo di studio	DIPLOMA AGROTECNICO
Data di assunzione	27-12-2010
Categoria al 31 dicembre	C
Posizione economica nella categoria	C1

FUNZIONI ATTRIBUTE

Profilo	Liquidazioni - servizio civico - contributi
---------	---

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

CI - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

MOTIVAZIONI 1

FASCIA

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				82

per causa delle
ferienze

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				88

risponde positivamente
al incarico

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

a causa della
finezza

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

buono per il
proprio servizio

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

ha lavorato
di essere
sufficiente

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

sufficiente

84,33

VALUTAZIONE AREA C1:

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

FASCIA

MOTIVAZIONI

Parametri

Conoscenze normative generali
(Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

quella del
settore

Conoscenze generali dei sistemi di
office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

pagina elettronica
trattativa windows

Conoscenze delle normative e
regolamenti dell'ente e specifiche del
settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

concordati
perché

Capacità di comunicazione scritta e
orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

diretta

83,75

VALUTAZIONE AREA C2:

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e dà luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della vantazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro 15 giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della vantazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specificazione del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>INIZIATIVA E CAPACITÀ</p> <p>Integrità max tributale 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 6 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaustivamente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzato suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>COMUNICAZIONE</p> <p>Integrità max tributale 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
M	B		A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Observazioni:			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
APPRESENTANTE INDICALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

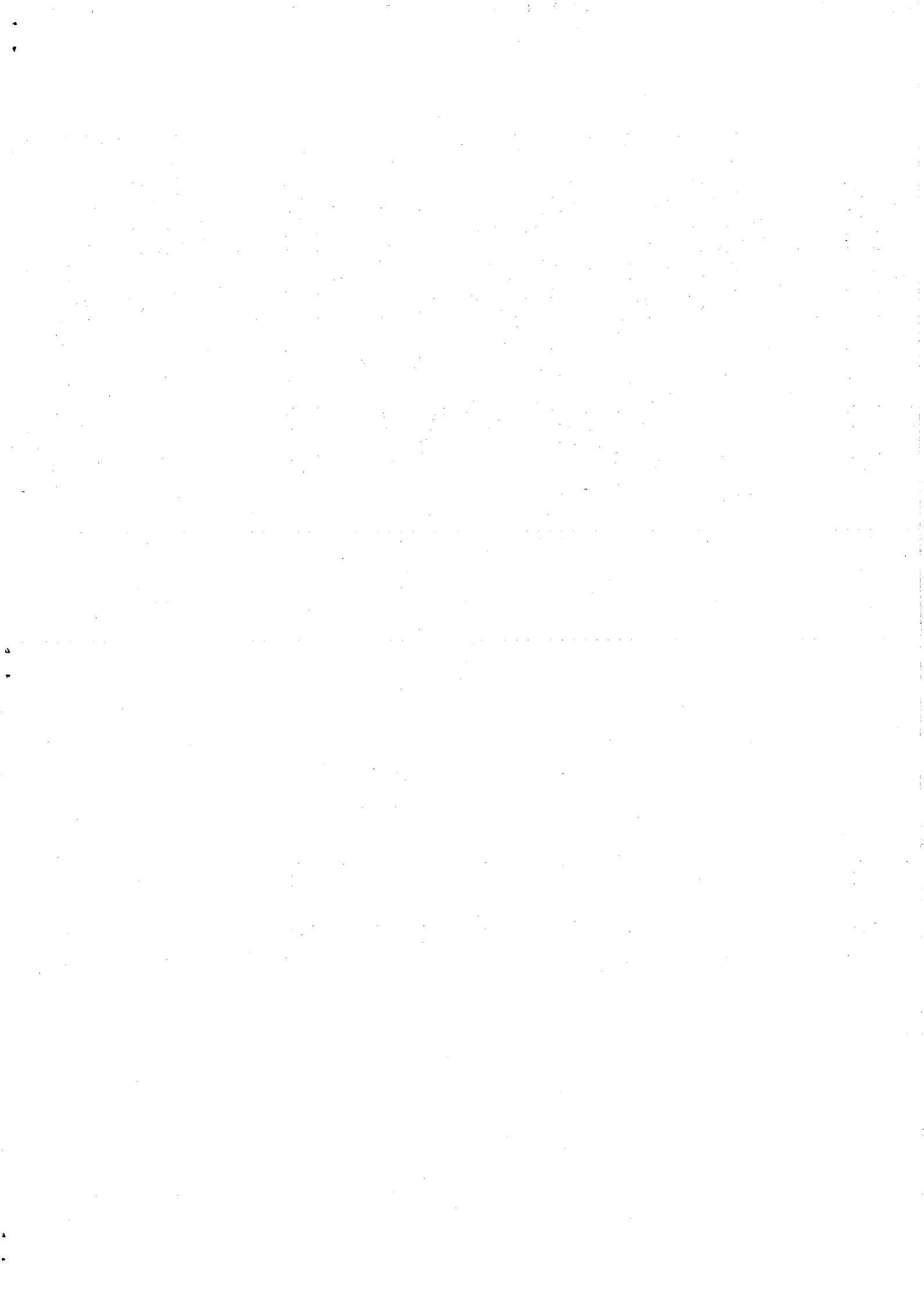
Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
CATEGORIA	SCHEMA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEMA "A"				20%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEMA "B" OBIETTIVI				80%	
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 1" COMPET. GENERALI					
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 2" COMPET. SPECIFICHE					
	SUBTOTALI					
				TOTALE GENERALE		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
CATEGORIA	SCHEMA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEMA "A"				10%	
VALUTAZIONE	PUNTI TOT. SCHEMA "B" OBIETTIVI	95	50%	47,5	90%	80,58
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 1" COMPET. GENERALI	84,33	30%	25,29		
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	83,75	20%	16,75		
	SUBTOTALI			89,54		
				TOTALE GENERALE		80,58



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente BUCELLO MARIAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM.VO cat./PE C1

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFF. AMM.VI
Servizio	PROTOCOLLO

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	BUCELLO MARIA		
Matricola		Data di nascita	1-2-1953
Titolo di studio	DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE		
Data di assunzione	16-12-1983	Data di cessazione	
Categoria al 31 dicembre	2012	dal	16-12-1983
Posizione economica nella categoria	C4	dal	1-9-2007
Profilo	FUNZIONI ATTRIBUTE Protocollo - smistamento posta archiviazione		

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORAMENTI GENERALI

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

FASCIA MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

VALUTAZIONE AREA C1: 86

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				81

buona

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

conoscenza e normative generali dell'Ente

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Conoscenze delle normative e regolamenti dell'ente e specifiche del settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

80

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				86

più che buona

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

VALUTAZIONE AREA C2: 83,75

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

CONTENUTI
PROPOSTI

FORMAZIONI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

F. Scheda di valutazione: sintesi dei punteggi di valutazione

Valutazione complessiva anno:

Valutazione complessiva anno:

Esperienza valutabile:

Numero anni

*

Numero mesi =

x 25 =

Totale punti

* Valore non superiore a 100 punti totali

Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:

Anno di permanenza:	_____	Valutazione conseguita	_____ /	100	=	_____	punti
Anno di permanenza:	_____	Valutazione conseguita	_____ /	100	=	_____	punti
Anno di permanenza:	_____	Valutazione conseguita	_____ /	100	=	_____	punti
Anno di permanenza:	_____	Valutazione conseguita	_____ /	100	=	_____	punti
Anno di permanenza:	_____	Valutazione conseguita	_____ /	100	=	_____	punti

Distribuzione "pesi" ai fini dell'assegnazione di Progressioni economiche:

Esperienza _____ %

Valutazione _____ %

RIEPILOGO PUNTEGGI	
Valutazione complessiva	_____
Esperienza	_____
Punteggio di permanenza	_____
TOTALE	_____

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e da luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della valutazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro 15 giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della valutazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specifica del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei Fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>AUTONOMIA E CAPACITÀ INIZIATIVA</p> <p>Integrio max attribuibile 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 6 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaurientemente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzato suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>Integrio max attribuibile 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO SQUADRA	INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
	A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Observazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
APPRESENTANTE INDICATALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO	NOTE
Conferma valutazione	
Nuova valutazione	

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

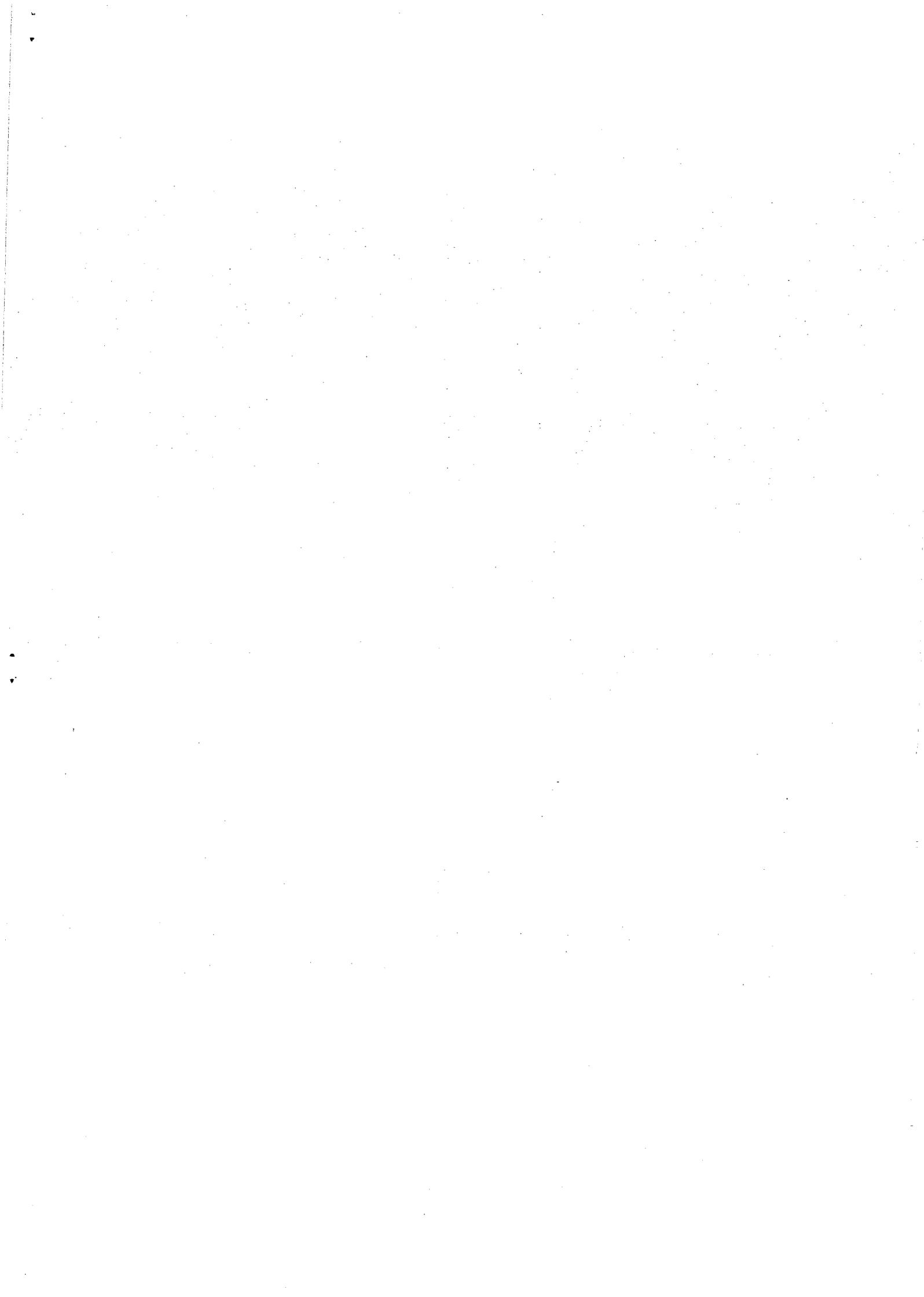
FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>EGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
				<i>TOTALE GENERALE</i>		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			100	10%	10
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	90	50%	45	90%	78,79
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	86	30%	25,8		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	83,75	20%	16,75		
	SUBTOTALI			87,55		
TOTALE GENERALE						88,79

Handwritten signature

Mario Buella



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente BURGIO CONCETTAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM. VO cat./PE C1

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore

AFFARI AMM.VI

Servizio

PROTO COLLO

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome

BURGIO CONCETTA

Matricola

Data di nascita

5-12-1958

Titolo di studio

DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRALE

Data di assunzione

Data di cessazione

16-12-1983

dal

16-12-1983

Categoria al 31 dicembre 2012

C1

dal

1-1-2007

Posizione economica nella categoria

C4

Profilo

FUNZIONI ATTRIBUTE

ADDETTA ALLA PROTOCOLLAZIONE - SMISTAMENTO
POSTA E ARCHIVIO

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

FASCIA MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

VALUTAZIONE AREA C1: 86,66

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

FASCIA MOTIVAZIONI I

Parametri

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

normative generali dell'Ente

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Conoscenze delle normative e regolamenti dell'ente e specifiche del settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

VALUTAZIONE AREA C2: 85

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

F. Scheda di valutazione: sintesi dei punteggi di valutazione

A199910427

Valutazione complessiva anno: _____

Esperienza valutabile:

Numero anni

Numero mesi

=

Numero anni

x 25 =

Totale punti

*

* Valore non superiore a 100 punti totali

Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:

Anno di permanenza: _____	Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti

Distribuzione "pesi" ai fini dell'assegnazione di Progressioni economiche:

Esperienza _____ %
 Valutazione _____ %

RIEPILOGO PUNTEGGI

Valutazione complessiva	_____
Esperienza	_____
Punteggi di permanenza	_____
TOTALE	_____

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e da luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della vantazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro /\$. giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della vantazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specificazione del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei Fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.



AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA

Punteggio max attribuibile 10

Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.

BASSO

max 6 punti

Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.

MEDIO

max 7,5 punti

Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.

ALTO

max 10 punti

Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaustivamente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzati suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.



GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE

Punteggio max attribuibile 10

Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie

BASSO

max 5 punti

Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.

MEDIO

max 7,5 punti

Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.

ALTO

max 10 punti

Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.



PARTE II. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO IN SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
A	M	B	A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Motivazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
SOGGETTO VALUTATO:	
RAPPRESENTANTE SINDACALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

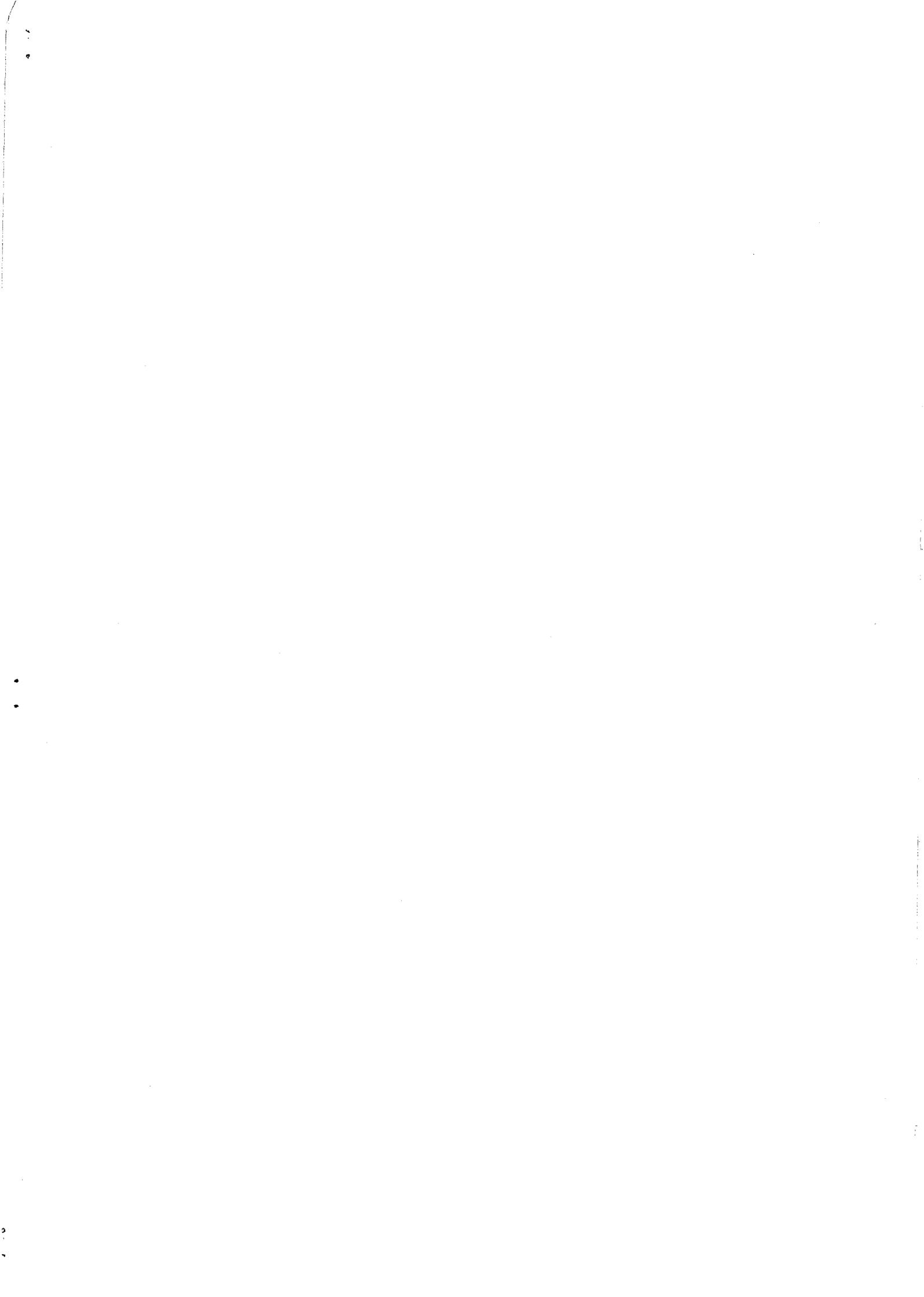
FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>ATEGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>SPERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
				<i>TOTALE GENERALE</i>		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
CATEGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			100	10%	10
VALUTAZIONE	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	90	50%	45	90%	49,191
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	86,66	30%	25,99		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	85	20%	17		
	SUBTOTALI			87,99		
				TOTALE GENERALE		89,191

Romeo

Bufo C/A



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente CALAFIORE ROSAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM.VO cat./PE Cl

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM.VI
Servizio	BIBLIOTECA

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	CALAFIORE ROSA	
Matricola		Data di nascita
		8-2-1952
LAUREA LETTERE		
Data di assunzione	16-12-1983	Data di cessazione
		dal
Categoria al 31 dicembre 2012	E	dal
		1-1-2007
Posizione economica nella categoria	FUNZIONI ATTRIBUTE	
Profilo	ADDETTA ALLA BIBLIOTECA	

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

FASCIA

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

MOTIVAZIONI I

ottima

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

VALUTAZIONE AREA C1: 88,66

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				92

ottima

Conoscenze delle normative e regolamenti dell'ente e specifiche del settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

FASCIA

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

comunicati e
moranativa liberata

MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

sistemi var
software bi bi dicato
della soprintendenza

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

più che buona

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottima

VALUTAZIONE AREA C2: 87,5

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc....)

Firma del valutato

Firma del valutatore

F. Scheda di valutazione: sintesi dei punteggi di valutazione

Valutazione complessiva anno: _____

Esperienza valutabile:

Numero anni _____

Numero mesi _____ = _____

Numero anni _____

x 25 =

Totale punti _____*

* Valore non superiore a 100 punti totali

Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:

Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti

Distribuzione "pesi" ai fini dell'assegnazione di Progressioni economiche:

Esperienza _____ %

Valutazione _____ %

RIEPILOGO PUNTEGGI	
Valutazione complessiva	_____
Esperienza	_____
Punteggio di permanenza	_____
TOTALE	_____

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e dà luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della valutazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro 15 giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della valutazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specificazione del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA</p> <p>Integrito max tributibile 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 6 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaustivamente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzati suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>Integrito max tributibile 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO IN GRUPPO / SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
V	B		A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
osservazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
RAPPRESENTANTE SINDACALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

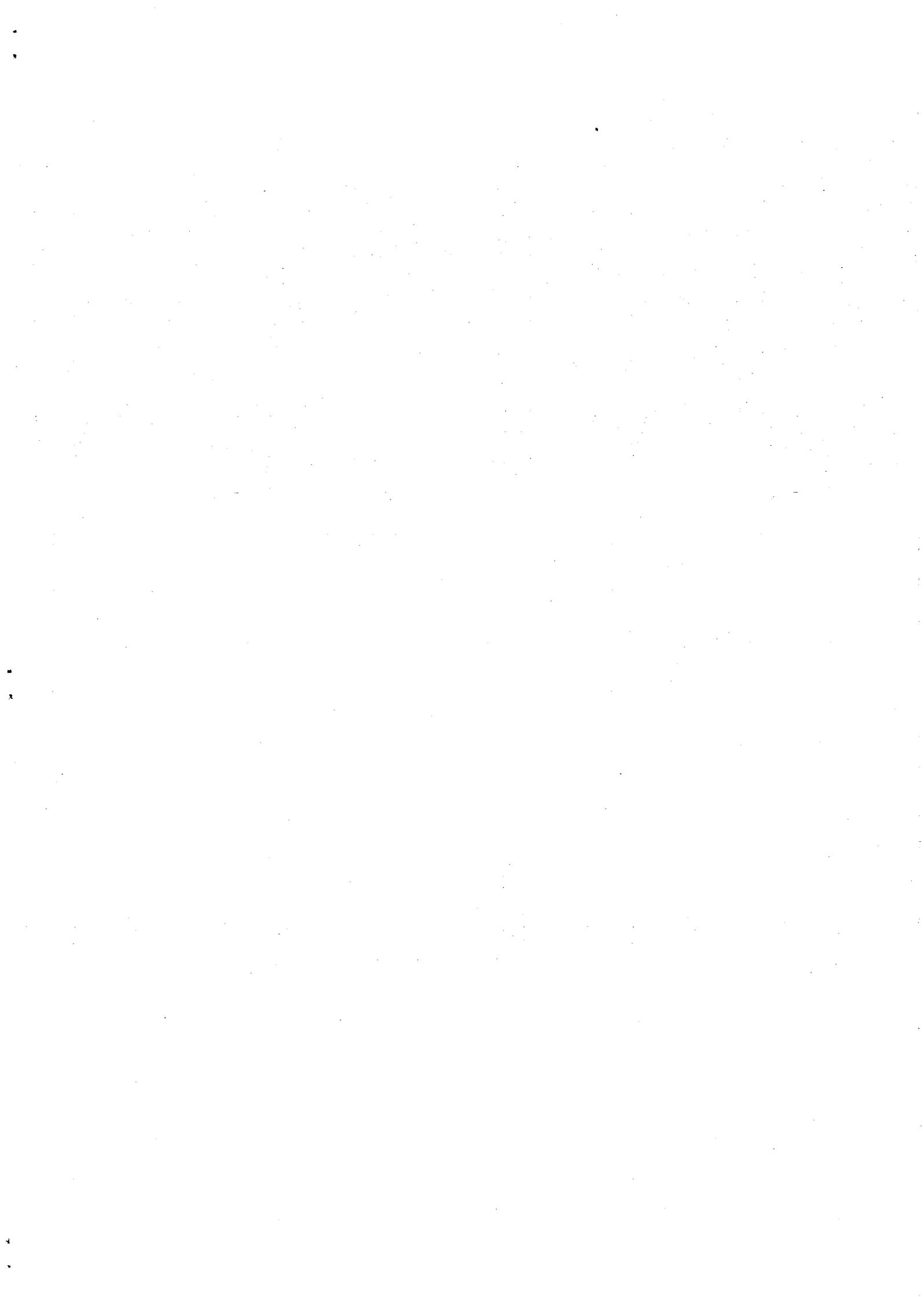
Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>CATEGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ESPERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
				<i>TOTALE GENERALE</i>		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
REGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			100	10%	10
VALUTAZIONE	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	95	50%	47,5	90%	81,45
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	88,66	30%	26,5		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	87,5	20%	17,5		
	SUBTOTALI			90,5		
				TOTALE GENERALE		91,45



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente CARRUBBA SEBASTIANOProfilo professionale OPERATORE VS cat./PE B1

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM.VI
Servizio	PROTOCOLLO

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	CARRUBBA SEBASTIANO
Matricola	
Titolo di studio	SPECIALIZZAZIONE TERZO PROFESSIONALE
Data di assunzione	15-11-1981
Categoria al 31 dicembre	B1
Posizione economica nella categoria	B5
Data di nascita	12-8-1955
Data di cessazione	1-8-1985
	dal
	1-1-2009
	dal

FUNZIONI ATTRIBUTE

Profilo	Addetto fotocopie protocollo, smistamento, archivio
---------	---

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta
Sollecitudine nel portare a termine un incarico

MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

FASCIA

MOTIVAZIONI

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

Parametri

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

Conoscenze delle normative e regolamenti dell'ente e specifiche del settore

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

VALUTAZIONE AREA C1: 88,33

VALUTAZIONE AREA C2: 80

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e da luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della vantazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro /\$. giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della vantazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specifica del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei Fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>INIZIATIVA E CAPACITÀ</p> <p>Valutazione max attribuibile 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaustivamente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzato suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>Valutazione max attribuibile 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esaustivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
M	B		A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Observazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
APPRESENTANTE INDICIALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

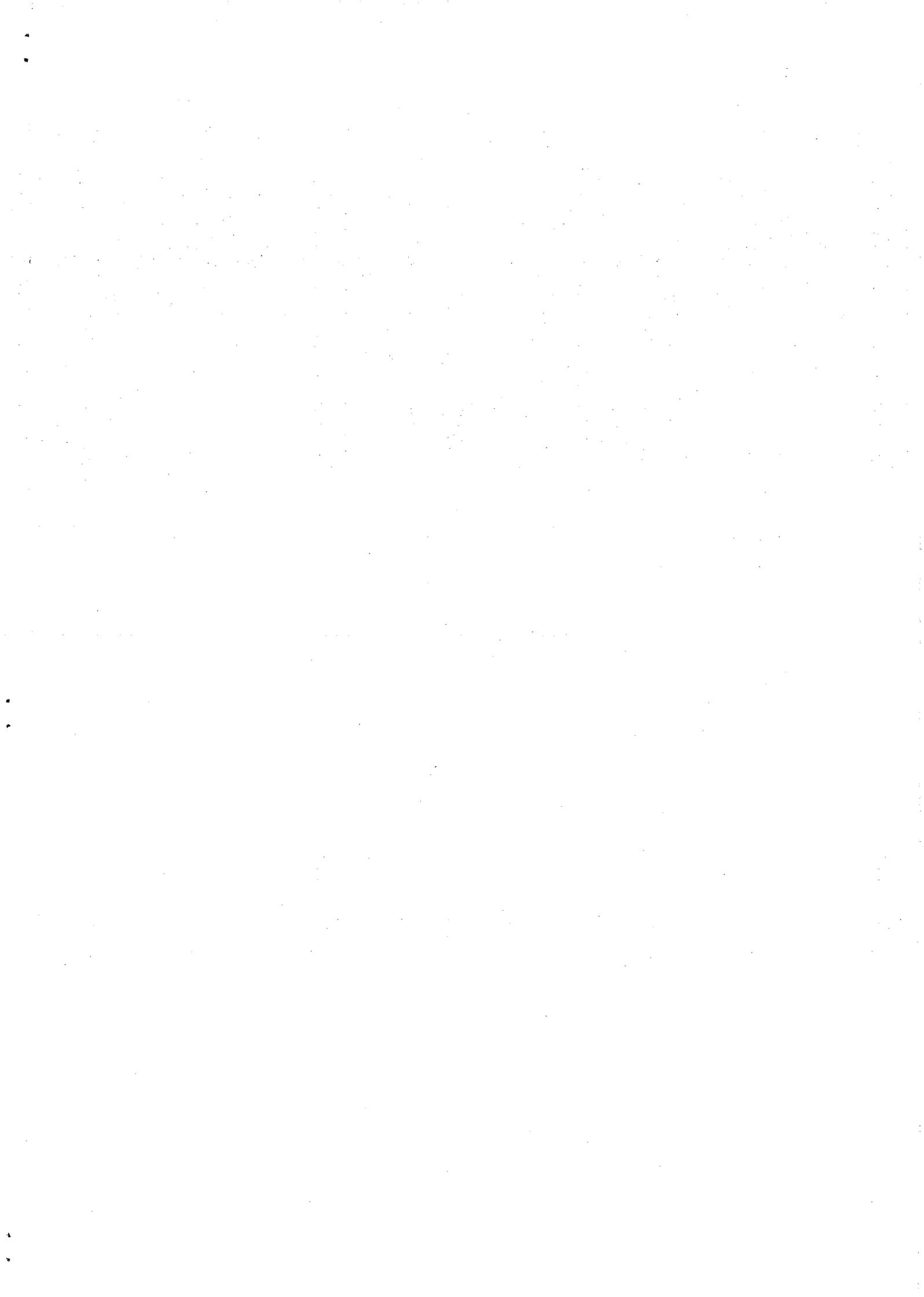
Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>CATEGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ESPERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
				<i>TOTALE GENERALE</i>		

CATEGORIA " C "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>EGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>10%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>		<i>50%</i>		<i>90%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>		<i>30%</i>			
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>		<i>20%</i>			
	<i>SUBTOTALI</i>					
				<i>TOTALE GENERALE</i>		



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente CORRADINO CONCETTAProfilo professionale ASSISTENTE SOC.LE cat./PE D

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFF- AMM-VI
Servizio	SERVIZI SOCIALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	CORRADINO CONCETTA		
Matricola		Data di nascita	27-12-1953
Titolo di studio	LAUREA IN LETTERE		
Data di assunzione	1-12-1987	Data di cessazione	
Categoria al 31 dicembre	D1	dal	30-11-90
Posizione economica nella categoria	D4	dal	1-1-2009

FUNZIONI ATTRIBUTE

Profilo	TUTTI I SERVIZI RELATIVI AI SERVIZI SOCIALI
---------	---

C. Scheda di valutazione: comportamenti organizzativi

C1 - VALUTAZIONE COMPORTAMENTI GENERALI

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.
Velocità nella risposta

FASCIA MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			79	

più che sufficiente

Parametri

AFFIDABILITA'

Riguarda la capacità di risposta in termini di tempo e di qualità, alle sollecitazioni del responsabile gerarchico e l'attitudine a perseguire il raggiungimento degli obiettivi assegnati nel rispetto della scadenze prefissate utilizzando in modo flessibile ed efficiente le risorse assegnate.

FLESSIBILITA'

Descrive la capacità di adattarsi a differenti situazioni di lavoro, a lavorare con persone e gruppi diversi, ad affrontare il cambiamento nell'organizzazione. E' la disponibilità ad essere aperto ai contributi degli altri e ad interpretare il proprio ruolo al modificarsi del contesto.

CAPACITA' RELAZIONALI

Capacità dimostrata di stabilire e mantenere rapporti professionali con i membri del gruppo di lavoro, con altri gruppi o altre strutture. Predisposizione ai rapporti interpersonali, capacità di ascolto, empatia, con tutti i soggetti istituzionali con cui interagisce.

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Descrive la capacità di gestire i processi in funzione dei bisogni e delle esigenze dei clienti esterni ed interni

AUTONOMIA

Capacità di proporre soluzioni creative, orientamento al problem solving

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

buono

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

buono

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottimo

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

buono

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			80	

buono

VALUTAZIONE AREA C1: **83**

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

FASCIA

MOTIVAZIONI I

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			79	

*contratti individuali
personali*

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

*computer vari
sistemi*

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				90

ottimo

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85

buono

84,75

VALUTAZIONE AREA C2:

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

D. Scheda di valutazione: attribuzione punteggio

LEGENDA	
0 - 35	A Non adeguato al ruolo
36 - 55	B Quasi adeguato al ruolo
56 - 70	C Adeguato al ruolo
71 - 80	D Più che adeguato al ruolo
81-100	E Eccellente. Supera ampiamente le aspettative del ruolo

SCHEDA DI RIEPILOGO	Punti
Punteggio: totale scheda A	1
Punteggio: totale scheda B	
Punteggio: totale scheda C	
Punteggio: totale scheda D	
PUNTEGGIO TOTALE	

MOTIVAZIONI:

VALUTAZIONE AREA D): _____

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

--

Osservazioni del valutatore:

--

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

--

F. Scheda di valutazione: sintesi dei punteggi di valutazione

Valutazione complessiva anno: _____

Esperienza valutabile:

Numero anni

Numero mesi

=

Numero anni

x 25 =

Totale punti

*

* Valore non superiore a 100 punti totali

Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:

Valutazione conseguita	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Valutazione conseguita	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti

Distribuzione "pesi" ai fini dell'assegnazione di Progressioni economiche:

Esperienza _____ %
 Valutazione _____ %

RIEPILOGO PUNTEGGI

Valutazione complessiva	
Esperienza	
Punteggio di permanenza	
TOTALE	

E. Scheda di valutazione: osservazioni

Osservazioni del valutato:

Osservazioni del valutatore:

AZIONI SPECIFICHE DI MIGLIORAMENTO DELLA PRESTAZIONE PROPOSTE

FORMAZIONI

CONTENUTI
PROPOSTI

ALTRE ESPERIENZE
(arricchimento professionale,
rotazione della mansione,
incarichi specifici, progetti, ecc...)

Firma del valutato

Firma del valutatore

F. Scheda di valutazione: sintesi dei punteggi di valutazione

Valutazione complessiva anno: _____

Esperienza valutabile:

Numero anni _____ x 25 = _____ Totale punti _____ *

Numero mesi _____ = _____ Numero anni _____

* Valore non superiore a 100 punti totali

Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:

Valutazione conseguita _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti
Anno di permanenza: _____	/	100	=	_____	punti

Distribuzione "pesi" ai fini dell'assegnazione di Progressioni economiche:

Esperienza _____ %
 Valutazione _____ %

RIEPILOGO PUNTEGGI

Valutazione complessiva	_____
Esperienza	_____
Punteggio di permanenza	_____
TOTALE	_____

sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 60 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello (es. intervallo tra 60 e 79 = 45 punti).

Parte II - comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col funzionario responsabile, il punteggio relativo alle performance comportamentali.

Il colloquio tra valutatore e funzionario si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze descritte, approfondimenti mirati che fanno riferimento ai descrittori contenuti nell'allegato relativo alle competenze organizzative. Il punteggio riportato su ciascuna competenza viene poi assemblato e dà luogo al totale sulle performance comportamentali.

Parte III - punteggio complessivo della valutazione

Si riporta nell'apposita sezione il punteggio conseguito nella performance sugli obiettivi (da parte I - sezione C) e nella performance sui comportamenti organizzativi (da parte II), derivando da tale operazione il punteggio totale. Indicherà quindi sinteticamente le motivazioni alla base della valutazione complessiva, sottoscrivendo la scheda e notificandola al funzionario responsabile.

Parte IV - contraddittorio

Il funzionario valutato può, in caso di valutazione non positiva, attivare il contraddittorio entro 15 giorni dalla notifica della valutazione. Nello spazio riservato ai partecipanti al contraddittorio vanno indicati i soggetti intervenienti: dirigente, funzionario ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il soggetto valutato produce per la revisione della valutazione.

Nella parte "esito del contraddittorio" il dirigente riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione.

La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal soggetto valutato e dal valutato (funzionario responsabile), con la specifica del luogo e della data.

Parte V - verifica dei fabbisogni formativi

In ogni fase della procedura possono emergere gap formativi sui quali è necessario intervenire. La sezione dedicata alla verifica dei fabbisogni formativi consente in questa fase di evidenziare i fabbisogni che emergono in fase di realizzazione delle attività e di segnalare iniziative specifiche.

 <p>AUTONOMIA E CAPACITÀ INIZIATIVA</p> <p>credito max attribuito 10</p>	<p>Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.</p>	<p>BASSO max 6 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata attenendosi a standard non approfonditi di analisi delle diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme alle prescrizioni di base, ma non si è registrata particolare attenzione a soluzioni di miglioramento. Frequentemente si è riscontrata la necessità di fornire indicazioni specifiche sulle modalità da seguire.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo le diverse problematiche; il lavoro presentato è conforme agli standard e abbastanza curato. Allorché si è registrata l'esigenza, ha formulato proposte di miglioramento, seppure con qualche difficoltà. Per le questioni complesse è stato necessario fornire indicazioni sulle modalità da seguire.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha realizzato l'attività affidata approfondendo esaurientemente le diverse problematiche, svolgendo il proprio lavoro in termini superiori agli standard. Ha formulato, in piena autonomia ed anche su questioni impegnative, proposte di miglioramento e avanzato suggerimenti che sono risultati coerenti con gli obiettivi della struttura nella quale opera. Non è stato necessario fornire indicazioni operative specifiche, salvo che per limitatissime questioni che presentavano una estrema complessità.</p>

 <p>GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE</p> <p>credito max attribuito 10</p>	<p>Competenza dimostrata nell'illustrare il lavoro, nella selezione delle modalità di comunicazione più efficaci rispetto all'obiettivo da realizzare, nel parlare in pubblico, nel promuovere anche con tecniche nuove la circolazione di idee e notizie</p>	<p>BASSO max 5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper esprimere i concetti in modo chiaro ma non sempre efficace ed esauritivo per cui si è registrata talvolta la necessità di una revisione e di una integrazione.</p>
		<p>MEDIO max 7,5 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato di saper gestire le diverse modalità di comunicazione all'interno del gruppo. Ha una buona capacità di parlare in pubblico ed esprime i concetti con chiarezza e semplicità.</p>
		<p>ALTO max 10 punti</p>	<p>Il valutato ha dimostrato ottime capacità di comunicazione con i collaboratori e nel promuovere (anche ricorrendo a tecniche nuove) la circolazione di idee e notizie; ha messo in luce la propria competenza nel selezionare le modalità più efficaci rispetto agli obiettivi specifici e nell'illustrare all'esterno le attività riferite al proprio gruppo.</p>

PARTE II. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITA' DI INIZIATIVA			GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
A	M	B	A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	PUNTEGGIO		TOTALE
Performance sui comportamenti	PUNTEGGIO		
Observazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
OGGETTO VALUTATO:	
RAPPRESENTANTE INDICIALE:	

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

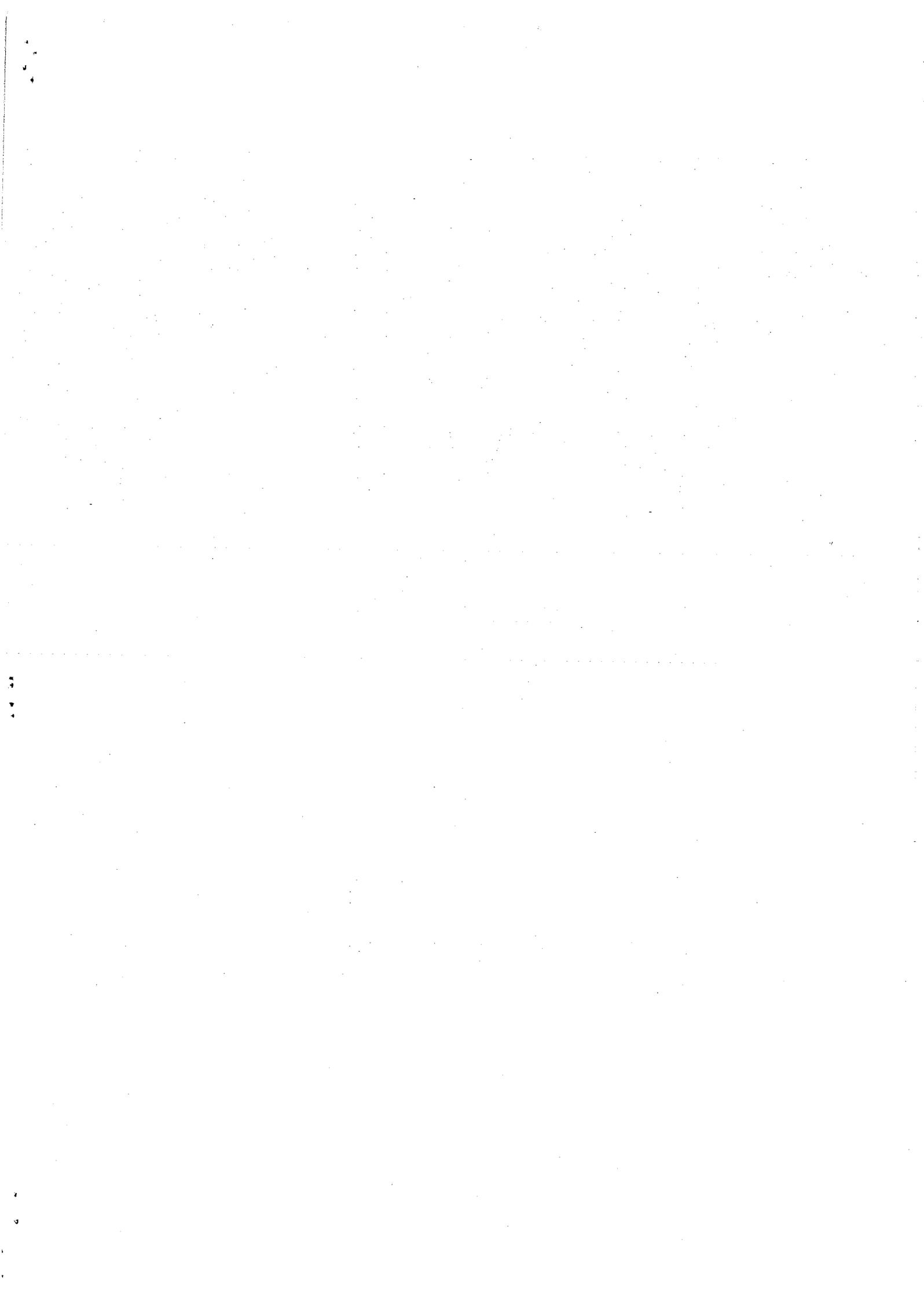
Il Funzionario Responsabile

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

CATEGORIA " A "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>EGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>20%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>				<i>80%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>					
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>					
	<i>SUBTOTALI</i>					
					<i>TOTALE GENERALE</i>	

CATEGORIA " C "			<i>PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA</i>		<i>PESO PARAMETRO CATEGORIA</i>	
<i>CATEGORIA</i>	<i>SCHEDA DI RIEPILOGO</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>	<i>PERC.</i>	<i>PUNTI</i>
<i>ESPERIENZA</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "A"</i>				<i>10%</i>	
<i>V A L U T A Z I O N E</i>	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI</i>		<i>50%</i>		<i>90%</i>	
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI</i>		<i>30%</i>			
	<i>PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE</i>		<i>20%</i>			
	<i>SUBTOTALI</i>					
					<i>TOTALE GENERALE</i>	



COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente DI PASQUALE FRANZOProfilo professionale CENTRALINISTA cat./PE

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore

AFFARI AMMINISTRATIVI

Servizio

CENTRALINO

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome

DI PASQUALE FRANZO

Data di nascita

28-8-1961

Matricola

LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE

Titolo di studio

Data di cessazione

16-A-1983

Data di assunzione

dal

16-4-1983

Categoria al 31 dicembre 2012

dal

1-1-2006

Posizione economica nella categoria

Profilo

FUNZIONI ATTRIBITE

Franso

CATEGORIA " B "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
CATEGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ESPERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			100	20%	20
VALUTAZIONE	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	100	40%	40	80%	72,58
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	84,33	40%	33,73		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	85	20%	17		
	SUBTOTALI			90,73		
TOTALE GENERALE						92,58

RJ
Romeo

W. L. L.