

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente D'ORIO MARIARITAProfilo professionale ISTRUTT. AMM. VO cat./PE C

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

D'ORIO MARIA RITA

Matricola

Data di nascita

12-10-1962

Titolo di studio

DIPLOMA

Data di assunzione

Data di cessazione

27-12-2010

Categoria al 31 dicembre _____

C

dal

27-12-2010

Posizione economica nella categoria

C1

dal

27-12-2010

Profilo

FUNZIONI ATTRIBUTE

Rapporti cooperative sociali, ricoveri

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

TEMPESTIVITA'

Puntualità nel rispetto delle scadenze.

Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

MOTIVAZIONI I

FASCIA

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

a causa della lealtà

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

se punteggiato

VALUTAZIONE AREA C1:

85

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

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

rispondente al bisogno positivamente

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

FASCIA

MOTIVAZIONI I

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

quella del servizio

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

buone per le proprie competenze

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

videoscrittura

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
				85

per il servizio

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

limitate in contenuti e regolamento del servizio

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	

ha bisogno di essere supportato

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

buono

VALUTAZIONE AREA C2:

86,25

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

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

<u>Assegnazione ulteriore punteggio di permanenza nella posizione economica:</u>				
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 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 valutatore (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.



**AUTONOMIA E
CAPACITA'
INIZIATIVA**

valutazione max
attribuibile 10

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

BASSO
max 5 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 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.



**GESTIONE DELLA
COMUNICAZIONE**

valutazione 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. 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	

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:	
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	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"				20%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI				80%	
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI					
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE					
	SUBTOTALI					
				TOTALE GENERALE		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
EGORIA	SCHEMA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEMA "A"				10%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEMA "B" OBIETTIVI	95	50%	47,5	90%	80,32
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 1" COMPET. GENERALI	85	30%	25,5		
	PUNTI TOT. SCHEMA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	86,25	20%	17,25		
	SUBTOTALI			89,25		
				TOTALE GENERALE		80,32




COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente GERMANO ANTONINAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM.VO cat./PE C

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMMINISTRATIVI
Servizio	PUBBLICA ISTRUZIONE

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	GERMANO ANTONINA	
Matricola		Data di nascita 9-2-1954
Titolo di studio	DIPLOMA ISTITUTO MAGISTRAE	
Data di assunzione	16-12-1983	Data di cessazione
Categoria al 31 dicembre	C1	dal 16-12-1983
Posizione economica nella categoria	C5	dal 1-1-2009

FUNZIONI ATTRIBUTE

Gestione mensue scolastiche, buoni libro e abbonamenti
bus scolastici.

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 1

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

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
				più che sufficiente

VALUTAZIONE AREA C1: 83,83

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

FASCIA

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

MOTIVAZIONI 1

limitate al contratto e alle norme del servizio

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

FASCIA

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

MOTIVAZIONI 1

software vari, fogli di calcolo ecc

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

FASCIA

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

MOTIVAZIONI 1

buone

Capacità di comunicazione scritta e orale, e sinteticità delle medesime

FASCIA

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

MOTIVAZIONI 1

buona

VALUTAZIONE AREA C2: 85

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:

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 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 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.

 AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA Integrio max tribuite 10	Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.

 GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE Integrio max tribuite 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. 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	

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 INDICATO:	

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

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			50	10%	5
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	90	50%	45	90%	78,42
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	83,83	30%	25,14		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	85	20%	17		
	SUBTOTALI			87,14		
				TOTALE GENERALE		83,42

Giuseppe Antenna

Flavio

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente INTAGLIATA GIUSEPPINAProfilo professionale ISTRUTTORE AMMVO cat./PE C

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM.VI
Servizio	SERVIZI SOCIALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	INTAGLIATA GIUSEPPINA		
Matricola		Data di nascita	
Titolo di studio	DIPLOMA MAGISTRALE		
Data di assunzione	27-12-2010	Data di cessazione	
Categoria al 31 dicembre 2012	C1	dal	27-12-2010
Posizione economica nella categoria	C1	dal	27-12-2010
Profilo	FUNZIONI ATTRIBUTE DUBBIO PRATICHE DEL SERVIZIO		

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

TEMPESTIVITA'

MOTIVAZIONI 1

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
				90
				ottima e precisa

VALUTAZIONE AREA C1:

88,33

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

MOTIVAZIONI

FASCIA

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

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				85
				più che sufficiente per le normative di 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
				più che buona

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

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
				84
				buone

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
				buone

VALUTAZIONE AREA C2:

86

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:

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 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.

 AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA punteggio max attribuibile 10	Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.

 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 esauritivo 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. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 40

LAVORO SQUADRA			INDIVIDUAZIONE E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			AUTONOMIA E CAPACITÀ 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		
motivazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Funzionario Responsabile

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

PARTECIPANTI	DOCUMENTI PRODOTTI DAL SOGGETTO VALUTATO
VALUTATORE:	
SOGGETTO VALUTATO:	
APPRESENTANTE INDAGALE:	

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

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"				10%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	95	50%	47,5	90%	82,71
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	88,33	30%	26,49		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	86	20%	17,2		
	SUBTOTALI			91,19		
TOTALE GENERALE						82,71

R. Jones

Integrale Finanzi

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente INTAGLIATA ANGELAProfilo professionale BIBLIOTECARIA ARC. cat./PE B

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore

AFFARI AMMINISTRATIVI

Servizio

BIBLIOTECA

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome

INTAGLIATA ANGELA

Data di nascita

25-3-1951

Matricola

Titolo di studio

DIPLOMA SCUOLA MEDIA INFERIORE

Data di cessazione

Data di assunzione

1-3-1991

dal

1-3-91

Categoria al 31 dicembre 2012

B

Posizione economica nella categoria

B3

dal

1-1-2006

Profilo

FUNZIONI ATTRIBITE

B. Scheda di valutazione: obiettivi

OBIETTIVO	COLLETTIVO / INDIVIDUALE	PEG/NO PEG	RISULTATI ATTESI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO
Sistemazione libri e rapporti con l'utenza	intermedia		quali contenuti	90

GRADO DI CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO (OBIETTIVI COLLETTIVI)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (OBIETTIVI INDIVIDUALI)

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

MOTIVAZIONE:

attenta nei limiti delle conoscenze possedute

VALUTAZIONE AREA B): 90

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 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. Predispone 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
			80	

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

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

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

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

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

VALUTAZIONE AREA C1: 80,16

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

FASCIA

MOTIVAZIONI 1

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
			78	

Conoscenze generali dei sistemi di office automation (Indicare quali)

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

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
			75	

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
			75	

VALUTAZIONE AREA C2: 76,75

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:

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	_____

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
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI .	90	40%	36	80%	66,64
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	80,16	40%	32,06		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	76,45	20%	15,35		
	SUBTOTALI			83,31		
				TOTALE GENERALE		86,64

[Handwritten signature]

Intagliato Angela

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno _____

di

Dipendente MARINO RITAProfilo professionale ISTRUTTORE AMM-VO cat./PE C

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO 2012

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	<u>AFFARI AMM. VI</u>
Servizio	<u>AFFARI GENERALI</u>

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	<u>MARINO RITA</u>		
Matricola	<u></u>	Data di nascita	<u></u>
Titolo di studio	<u>LAUREA IN FARMACIA</u>		
Data di assunzione	<u>1-6-1985</u>	Data di cessazione	<u></u>
Categoria al 31 dicembre <u>2012</u>	<u>C</u>	dal	<u>1-1-2002</u>
Posizione economica nella categoria	<u>C3</u>	dal	<u>1-1-2009</u>

FUNZIONI ATTRIBUTE

Profilo

ufficio espropri - contratti - deliberazioni: di settore - controllo personale

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

TEMPESTIVITA'

MOTIVAZIONI 1

FASCIA

A	B	C	D	E
0 - 35	36 - 55	56 - 70	71 - 80	81 - 100
				95

Puntualità nel rispetto delle scadenze.

Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

90

VALUTAZIONE AREA C1:

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

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

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
				85

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

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
				90

MOTIVAZIONI 1

FASCIA

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

relative alle conoscenze del lavoro che svolge

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

i vari software in uso

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
				95

ottimo

90

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

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:

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 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.

 AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA punteggio max attribuibile 10	Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.

 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. 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	

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:	
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	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			5	20%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI				80%	
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI					
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE					
	SUBTOTALI					
				TOTALE GENERALE		

CATEGORIA " C "			PESO PARAMETRO SOTTOCATEGORIA		PESO PARAMETRO CATEGORIA	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"			50	10%	5
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI	99	50%	49,5	90%	85,05
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI	90	30%	27		
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE	90	20%	18		
	SUBTOTALI			94,5		
				TOTALE GENERALE		90,05

Handwritten signature: Rame

*Handwritten text: per per vstan
pato Maser*

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente PAVANO PAOLOProfilo professionale OPERATORE VS cat./PE B

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO 2012

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM.VI
Servizio	AFFARI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	PAVANO PAOLO	
Matricola		Data di nascita
		14-5-1953
Titolo di studio	ISTITUTO PROFELE II ANNO	
Data di assunzione		Data di cessazione
	1-3-1982	
Categoria al 31 dicembre <u>2012</u>	B	dal 1-3-1982
Posizione economica nella categoria	B5	dal 1-1-2009
Profilo	FUNZIONI ATTRIBUTE Pubblicazione atti, collazione degli atti,	

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

MOTIVAZIONI 1

FASCIA

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				99

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
				95

VALUTAZIONE AREA C1: 90,6

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

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

sempre disponibile

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

FASCIA

MOTIVAZIONI 1

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

contatti e quelli del lavoro svolto

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

buone

A	B	C	D	E
0-35	36-55	56-70	71-80	81-100
				95

conoscenza dei vari programmi

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
				85

buona

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

buone

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
				90

ottima

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

più che discreta

VALUTAZIONE AREA C2: 86,25

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

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:

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 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.



AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA

Importo max attribuibile 10

Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.



GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE

Importo 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. 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	

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:	
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	
EGORIA	SCHEDA DI RIEPILOGO	PUNTI	PERC.	PUNTI	PERC.	PUNTI
ERIENZA	PUNTI TOT. SCHEDA "A"				20%	
V A L U T A Z I O N E	PUNTI TOT. SCHEDA "B" OBIETTIVI				80%	
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 1" COMPET. GENERALI					
	PUNTI TOT. SCHEDA "C 2" COMPET. SPECIFICHE					
	SUBTOTALI					
				TOTALE GENERALE		

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

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno 2012

di

Dipendente SPINOSO GIOVANNIProfilo professionale ESECUTORE AMM.VO cat./PE B

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO _____

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore

AFF. AMM.VI E LEGALI

Servizio

AFF. GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome

SFINOSO GIOVANNI

Matricola

Data di nascita

21-10-54

Titolo di studio

DIPL. PERITO INDUSTRIALE

Data di assunzione

Data di cessazione

1-6-1985

dal

1-6-85

Categoria al 31 dicembre _____

dal

1-1-2009

Posizione economica nella categoria

Profilo

FUNZIONI ATTRIBUTE

COLLAZIONE ATTI - PUBBLICAZIONI ON LINE

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

MOTIVAZIONI 1

FASCIA

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

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

85

VALUTAZIONE AREA C1:

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

FASCIA

MOTIVAZIONI 1

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

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

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
				85

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

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
				85

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
				85

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

82,5

VALUTAZIONE AREA C2:

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:

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 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.

 AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA punteggio max attribuibile 10	Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.

 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 esauritivo 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. 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		
Motivazioni			

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

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

COMUNE DI SOLARINO

Scheda di Valutazione

Anno _____

di

Dipendente TARANTELLO ANGELOProfilo professionale MESSO NOTIFICATORE cat./PE B1

A. Scheda di valutazione: informazioni di carattere generale

PERIODO DI RIFERIMENTO: ANNO 2012

SETTORE E SERVIZIO DI APPARTENENZA:

Settore	AFFARI AMM.VI E LEGALI
Servizio	AFFARI GENERALI

INFORMAZIONI GENERALI DEL VALUTATO

Cognome e Nome	TARANTIELLO ANGELO	
Matricola		Data di nascita 24-10-1954
Titolo di studio	LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	
Data di assunzione		Data di cessazione
Categoria al 31 dicembre 2012	B1	dal 1-3-1991
Posizione economica nella categoria	B4	dal 1-1-2010
Profilo	FUNZIONI ATTRIBUTE NOTIFICHE ATTI - CONSEGNA POSTA	

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

1 Compilazione obbligatoria se la valutazione è negativa.

TEMPESTIVITA'

MOTIVAZIONI I

FASCIA

A	B	C	D	E
0 - 35	36 - 55	56 - 70	71 - 80	81 - 100
				95

Puntualità nel rispetto delle scadenze.

Velocità nella risposta

Sollecitudine nel portare a termine un incarico

VALUTAZIONE AREA C1: 86,66

C2 - VALUTAZIONE COMPETENZE SPECIFICHE

Parametri

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

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
			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	

FASCIA

MOTIVAZIONI I

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

Conoscenze normative generali (Indicare quali)

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
				85

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

VALUTAZIONE AREA C2: 82,5

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 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.

 AUTONOMIA E CAPACITA' INIZIATIVA punteggio max attribuibile 10	Capacità di analisi dei problemi, di approfondimento e di azione, con modalità propositive e in autonomia.	BASSO max 5 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 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.

 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 esauritivo 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. 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		
Considerazioni			

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

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

