

Scheda di valutazione del personale non dirigenziale

Cognome:	Nome:
Area/settore:	Categoria:
posizione economica	Profilo professionale

Elementi di valutazione	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione OIV)	Max 40 punti
Valutazione da parte del coordinatore/titolare di posizione organizzativa	Max 60 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 4
	Da 0 a 6
Efficienza organizzativa e affidabilità	
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 4
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 8
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 4
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 8
Livello di autonomia-iniziativa	Da 0 a 8
Rispetto dei tempi di esecuzione	Da 0 a 4
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 6
Flessibilità	Da 0 a 8
Totale Max	100 punti*

Il Responsabile del servizio

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

Il dipendente per autorizzazione

Valutazione da parte del Responsabile (Max 60 punti): Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA' DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA'

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA'

Si valuta l'interesse a migliorare la professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 8

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

ABILITA' TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 8

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 8

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 4

QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 6

FLESSIBILITA'

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni di servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 8

Scheda di valutazione del personale titolare di posizione organizzativa

Cognome:	Nome:
Arca/settore:	Categoria:
Posizione economica	Profilo professionale

Elementi di valutazione	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area (su certificazione OIV)	Max 40 punti
Valutazione da parte del Segretario generale	Max 60 punti
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità dei servizi	Da 0 a 6
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 6
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	Da 0 a 8
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 4
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente	Da 0 a 6
Arricchimento professionale ed aggiornamento	Da 0 a 4
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 8
Attitudine alla direzione dei gruppi di lavoro	Da 0 a 8
Capacità di ottimizzare la microorganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 6
Orientamento all'utenza	Da 0 a 4
Totale Max	100 punti*

Il Segretario generale

Il Coordinatore/titolare P. O.

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

Il dipendente per l'autorizzazione

Valutazione da parte del Segretario Generale (Max 60 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.
PUNTEGGIO DA 0 a 6

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.
PUNTEGGIO DA 0 a 6

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 8

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 4

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 6

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa e di approfondimento delle tematiche professionali.
PUNTEGGIO DA 0 a 4

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.
PUNTEGGIO DA 0 a 8

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.
PUNTEGGIO DA 0 a 8

CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.
PUNTEGGIO DA 0 a 6

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinaria dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.
PUNTEGGIO DA 0 a 4