



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 1/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

<b>VALUTATO</b>	
Cognome: <b>Bianchi</b>	Nome: <b>Paolo</b>
Data di nascita:	N° matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo attuale: <b>Funzionario</b>	Categoria: <b>D3</b>
Unità organizzativa di appartenenza (Settore, Servizio): Settore Risorse – Servizio Personale	

<b>VALUTATORE</b>	
Cognome: <b>Rossi</b>	Nome: <b>Mario</b>
Profilo attuale: <b>Dirigente</b>	Categoria: <b>Dirigente</b>

<b>DIRIGENTE RESPONSABILE</b>	
Cognome: <b>Rossi</b>	Nome: <b>Mario</b>

Periodo di valutazione dal                    a .....

<b>Valutazione complessiva</b>		
<b>Valutazione ponderata indicatori fissi</b>	<b>Valutazione ponderata indicatori di Settore</b>	<b>Totale valutazione ponderata</b>
.....	.....	.....



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 2/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

### **SCHEDA DI VALUTAZIONE DI**

Tipologia di indicatori	Indicatori di valutazione CATEGORIA D (EX 7^ E 8^ Q.F.) (1)	Peso % (2)	Valutaz sintet. finale da 1 a 10 (3)	Valut. ponderata (4)	Note correlate (5)
<b>Prestazione</b>	1. Realizzazione degli obiettivi prefissati	15			1
	2. Conoscenze tecnico-specialistiche dimostrate nello svolgimento dell'attività	10			2
	3. Affidabilità (mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a vincoli e risultati)	5			3
<b>Totale peso indicatori di prestazione</b>		<b>30%</b>			
<b>Indicatori relativi al potenziale</b>	1. Capacità propositiva e progettuale (affrontare le novità; fornire suggerimenti migliorativi, ottimizzare i flussi di lavoro)	15			4
	2. Organizzazione del proprio ed altrui lavoro	5			5
<b>Totale indicatori relativi al potenziale</b>		<b>20%</b>			
<b>Indicatori relativi alla posizione</b>	1. Partecipazione e contributo alla gestione dell'Ente (coerenza dei comportamenti rispetto al perseguimento dei fini generali dell'Ente, propositività)	15			6
	2. Capacità di guida dei dipendenti (costituire punto di riferimento per i collaboratori, capacità di guida e controllo, ascendente sul personale)	10			7
	3. Esercizio dell'autorità (rispettare e fare rispettare norme, regole e procedure, favorendone la comprensione)	5			8
<b>Totale indicatori relativi alla posizione</b>		<b>30%</b>			
<b>Totale indicatori fissi</b>		<b>80%</b>			
<b>Indicatori di Settore</b>	1. Individuazione di percorsi formativi per l'ente e reperimento di fondi per la loro attuazione	10			9
	2. Revisione dell'organizzazione del "tempo lavoro"	10			10
	3.				
	4.				
<b>Totale indicatori di Settore</b>		<b>20%</b>			
<b>Totale generale</b>		<b>100%</b>			

Data definizione dei pesi e degli indicatori di Settore ...../...../.....

Firma Valutato ..... Firma Valutatore .....

Data valutazione finale ...../...../.....

Firma Valutato ..... Firma Valutatore .....



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 3/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

### NOTE CORRELATE

N°	OBIETTIVI	RISULTATI
1	Rispetto dei tempi e dei contenuti nella gestione delle attività assegnate al servizio (attività e obiettivi di PEG).	1 2 = 3 4 = 5 6 = attività svolta al 100% e obiettivi inferiore al 75% 7 8 = attività svolta al 100% e obiettivi superiore al 75% 9 10 = ..... attività svolta al 100% e obiettivi pari al 100% nel rispetto della pianificazione individuata nel PEG.
2	Proposte attuative e/o regolamentari inerenti ad istituti giuridici che hanno subito variazioni normative e/o contrattuali in corso d'anno o che risulta opportuno rivedere e loro attuazione. - - - -	2 = nessuna proposta attuativa/regolamentare 4 = proposte attinenti al recepimento di modifiche legislative entro i tempi imposti dalle norme 6 = proposte attinenti al recepimento di modifiche legislative e loro implementazione entro i tempi imposti dalle norme ovvero entro tre mesi dalla loro validità. 8 = proposte attinenti al recepimento di modifiche legislative e loro implementazione entro i tempi imposti dalle norme ovvero entro tre mesi dalla loro validità, revisione e attuazione di alcuni istituti necessitanti di aggiornamento 10 = l'innovazione introdotta ai punti che precedono ha permesso una revisione sostanziale dei processi produttivi e/o un miglioramento di efficienza + efficacia + economicità
3	Maggiore attenzione rivolta alla formalizzazione degli atti dell'ente (delibere, determinazioni, relazioni, convocazioni, ...).	6 = completezza ed esattezza dell'esposizione, assenza di errori formali/grammaticali/lessicali, cura nell'individuazione dei destinatari delle comunicazioni (rilevazione di errori occasionali) 10 = non si sono riscontrati errori
4	Definizione di piani operativi (chi fa che cosa e in che tempi) inerenti al PEG e ad attività complesse necessitanti di pianificazione per assicurare il raggiungimento degli obiettivi	Pianificazione formale e verifica dello scostamento in fase esecutiva. 2 = non è stata fatta la pianificazione 4 = è stata fatta la pianificazione ed è stata formalizzata a tutti i partecipanti. 6 = la pianificazione è stata costantemente controllata ed aggiornata, si è raggiunto l'obiettivo complessivo inferiore al 75%. 8 = la pianificazione attuata ha permesso il raggiungimento dell'obiettivo complessivo assegnato superiore al 75%. 10 = la pianificazione attuata ha permesso il



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 4/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

<b>N°</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>
		raggiungimento dell'obiettivo assegnato (100%) entro l'anno nonostante la presenza di eventi fortemente ritardanti non prevedibili a priori.
5	Revisione delle procedure concordate al fine di accelerare/migliorare i processi produttivi del servizio (chi fa che cosa definito in modo chiaro; individuazione di sostituti; ....)	Verifica dei miglioramenti 2 = non si è attivato il processo di revisione. 4 = sono state analizzate le procedure assegnate evidenziando gli indicatori di miglioramento. 6 = sono state "riprogettate" e attivate le procedure assegnate. 8 = sono stati rilevati gli indicatori di miglioramento 10 = gli indicatori di miglioramento hanno evidenziato un'efficienza+efficacia+economicità superiore al 15%
6	Iniziative rivolte a migliorare l'attuazione del sistema di valutazione e degli strumenti operativi connessi al CCNL: Ipotesi di implementazione - Condivisione dei valori degli indicatori - Profili professionali e mansioni equivalenti il loro impatto sulla gestione dell'ente (flessibilità) - I criteri per le progressioni di carriera	2 = non si sono attuate iniziative 4 = si sono attuate 2 iniziative che non hanno riscosso il pieno consenso dei dipendenti coinvolti 6 = si sono attuate 2 iniziative che hanno riscosso il pieno consenso dei dipendenti coinvolti 8 = si sono attuate 3 iniziative che hanno riscosso il pieno consenso dei dipendenti coinvolti 10 = si sono attuate più di 3 iniziative che hanno riscosso il pieno consenso dei dipendenti coinvolti
7	Grado di condivisione delle conoscenze di cui al punto 5.	2 = i dipendenti del servizio "vivono di vita propria" 4 = i dipendenti del servizio non sempre sanno cosa devono fare 6 = ognuno sa cosa deve fare ed è a conoscenza di cosa fanno gli altri 8 = ognuno sa cosa deve fare, cosa fa il collega ed è in grado di sostituirlo al 70% 10 = Ognuno sa cosa deve fare, cosa fa il collega ed è in grado di sostituire di buon grado al 100% un pari livello.
8	Incontri di servizio per rendere i dipendenti più partecipi ai processi che impattano sul servizio.	Almeno un incontro al mese
9	Individuazione di percorsi formativi per l'ente e reperimento di fondi per la loro attuazione Corsi interni - Privacy - Contratti - Protocollo	2 = gestione delle richieste di vari settori 4 = 1 + gestione piani attuativi di aggiornamento informatico secondo le necessità dell'ente 6 = 1 + 2 + gestione piani attuativi di aggiornamento tecnico e amministrativo per particolari figure professionali dell'ente rivolgendo particolare attenzione all'individuazione qualitativa del docente 8 = 1 + 2 + 3 e gestione di 3 corsi di aggiornamento tenuti da personale interno 10 = 4 con reperimento fondi



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 5/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

<b>N°</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>RISULTATI</b>
10	Revisione dell'organizzazione del "tempo lavoro" (turni, reperibilità, ...) per una migliore gestione in termini di efficienza ed economicità.	2 = 4 = analisi riorganizzativa del tempo lavoro del 50% dei servizi dell'ente 6 = analisi riorganizzativa del tempo lavoro del 75% dei servizi dell'ente che godono di tali istituti 8 = analisi riorganizzativa del tempo lavoro di tutto l'ente 10 = implementazione del punto 4



<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 6/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

<b>Giudizio di sintesi</b>		
Esprimere, a conclusione dei risultati analitici ottenuti, un giudizio sintetico complessivo della valutazione		
non adeguata alle attese <input type="checkbox"/>	adeguata alle attese <input type="checkbox"/>	superiore alle attese <input type="checkbox"/>

<b>Andamento del Valutato</b>		
Esprimere un giudizio sull'attività svolta dal Valutato in rapporto al passato: la prestazione di quest'anno rispetto al precedente è stata		
in flessione <input type="checkbox"/>	stabile <input type="checkbox"/>	in miglioramento <input type="checkbox"/>

<b>Andamento dell'esperienza</b>		
Esprimere un giudizio sull'esperienza del Valutato in rapporto al passato: l'esperienza posseduta quest'anno rispetto al precedente è stata		
in flessione <input type="checkbox"/>	stabile <input type="checkbox"/>	in miglioramento <input type="checkbox"/>

Giudizio complessivo del Valutatore

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Osservazioni del Valutato

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data ...../...../.....



Comune  
di  
Sinnai

<i>Scheda di valutazione individuale (esempio)</i>	<i>Pag.: 7/7</i>
<i>Anno di riferimento 2001</i>	<i>Mod. MOP004.1</i>

Firma del Valutato

Firma del Valutatore

-----

-----

Data ...../...../.....

Firma del Dirigente Responsabile

-----