

Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "A" e "B"

Anno di valutazione

Nominativo del valutato

Posizione di lavoro ricoperta

Ambito organizzativo

Nominativo del valutatore

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 20	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. <i>(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)</i>	10	-		
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. <i>Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro</i> <i>Attenzione alla razionalizzazione delle procedure</i> <i>Introduzione/uso delle tecnologie</i>	10	-		
Impegno 15	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. <i>Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative</i> <i>Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite</i>	5	-		
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale <i>Distrazioni/pause</i> <i>Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati</i> <i>Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile</i>	10	-		
Iniziativa 5	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. <i>Capacità di analisi delle criticità e problem solving</i> <i>Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative</i>	5	-		
Totale performance individuale		40	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 10	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo.	5		-	
	<i>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</i>				
	<i>Capacità di elaborare soluzioni adeguate</i>				
	<i>Elasticità nella gestione degli orari</i>				
Relazioni e collaborazione 35	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente	5		-	
	<i>Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</i>				
	<i>Autocontrollo nelle situazioni critiche</i>				
	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato.	15		-	
<i>Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)</i>					
<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>					
<i>Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni</i>					
Responsabilità del ruolo 15	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna	20		-	
	<i>Capacità di recepire le istanze dell'utenza</i>				
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Precisione/completezza/esaustività nella risposta</i>				
<i>Risultati riportati da analisi di customer satisfaction</i>					
Responsabilità del ruolo 15	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate	15		-	
	<i>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</i>				
	<i>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
	<i>Efficienza e cura nell'utilizzo degli strumenti a disposizione</i>				
Totale performance organizzativa		60	-	-	
Valutazione complessiva		100		-	
Performance individuale				-	
Performance organizzativa				-	

Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "C"

Anno di valutazione

Nominativo del valutato	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Posizione di lavoro ricoperta	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Ambito organizzativo	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Nominativo del valutatore	<input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)	
1	Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
2	Soddisfacente / Appena sufficiente
3	Più che soddisfacente / Più che sufficiente
4	Buono / In linea con le attese
5	Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 25	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. <i>(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)</i>	10		-	
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. <i>Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro</i>	15		-	
	<i>Attenzione alla razionalizzazione delle procedure</i> <i>Introduzione/uso delle tecnologie</i>				
Impegno 10	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. <i>Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative</i>	5		-	
	<i>Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite</i>				
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale <i>Distrazioni/pause</i> <i>Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati</i> <i>Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile</i>	5		-	
Iniziativa 10	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. <i>Capacità di analisi delle criticità e problem solving</i>	10		-	
	<i>Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative</i>				
Totale performance individuale		45		-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 10	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo.	5		-	
	<i>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</i>				
	<i>Capacità di elaborare soluzioni adeguate</i>				
	<i>Elasticità nella gestione degli orari</i>				
Relazioni e collaborazione 30	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente	5		-	
	<i>Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</i>				
	<i>Autocontrollo nelle situazioni critiche</i>				
	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato.	15		-	
Responsabilità del ruolo 15	<i>Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)</i>				
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni</i>				
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna	15		-	
	<i>Capacità di recepire le istanze dell'utenza</i>				
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
Totale performance organizzativa	<i>Precisione/completezza/esaustività nella risposta</i>				
	<i>Risultati riportati da analisi di customer satisfaction</i>				
	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate	15		-	
	<i>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</i>				
	<i>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
Valutazione complessiva		100		-	
Performance individuale				-	
Performance organizzativa				-	

Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "D"

Anno di valutazione

Nominativo del valutato

Posizione di lavoro ricoperta

Ambito organizzativo

Nominativo del valutatore

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 30	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. <i>(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)</i>	10	-		
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. <i>Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro</i> <i>Attenzione alla razionalizzazione delle procedure</i> <i>Introduzione/uso delle tecnologie</i>	20	-		
	Impegno 6	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. <i>Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative</i> <i>Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite</i>	3	-	
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale <i>Distrazioni/pause</i> <i>Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati</i> <i>Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile</i>	3	-		
Iniziativa 14	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. <i>Capacità di analisi delle criticità e problem solving</i> <i>Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative</i>	14	-		
Totale performance individuale		50	-	-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programmazione e autonomia 20	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo. <i>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</i>	10		-	
	<i>Capacità di elaborare soluzioni adeguate</i>				
	<i>Elasticità nella gestione degli orari</i>				
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente <i>Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</i>	10		-	
	<i>Autocontrollo nelle situazioni critiche</i>				
Relazioni e collaborazione 20	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato. <i>Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)</i>	10		-	
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni</i>				
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna <i>Capacità di recepire le istanze dell'utenza</i>	10		-	
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Precisione/completezza/esaustività nella risposta</i>				
	<i>Risultati riportati da analisi di customer satisfaction</i>				
Responsabilità del ruolo 10	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate <i>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</i>	10		-	
	<i>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
Totale performance organizzativa		50	-	-	
Valutazione complessiva		100			-
Performance individuale					-
Performance organizzativa					-

Scheda valutazione Responsabili in Posizione Organizzativa (PO)

Anno di valutazione

Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

Nominativo del valutato	
Posizione di lavoro ricoperta	
Ambito organizzativo	
Nominativo del valutatore	

- 1** Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2** Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3** Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4** Buono / In linea con le attese
- 5** Ottimo / Oltre le attese

PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 48	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. (L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)	40		-	
	Propensione all'incremento della produttività dell'ambito organizzativo e dei singoli collaboratori. Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro Attenzione alla razionalizzazione delle procedure Introduzione/uso delle tecnologie	3		-	
	Grado di qualità del servizio percepita dagli utenti Risultati riportati dalle indagini di customer satisfaction Quantità reclami/segnalazioni ricevuti	5		-	
	Impegno 2	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite	2		-
Iniziativa 8	Capacità di rilevare i bisogni degli utenti interni ed esterni e di orientare l'organizzazione in base alle esigenze. Rilevazione di nuovi bisogni Supervisione e monitoraggio dei servizi erogati Gestione dei reclami e delle segnalazioni	4		-	
	Capacità di elaborare e gestire progetti innovativi, anche trasversali tra diversi ambiti organizzativi. Apporto all'elaborazione di obiettivi e progetti innovativi Capacità di lettura critica della propria attività progettuale Propensione creativa al cambiamento	4		-	
Totale performance individuale		58		-	

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Programma zazione e autonomia	Capacità di pianificare, programmare, controllare le risorse finanziarie e strumentali assegnate.	4		-	
	Programma zazione delle attività e gestione delle priorità				
	Gestione del budget e razionalizzazione della spesa				
	Dinamicità e flessibilità nella gestione del tempo				
	Capacità di delegare obiettivi e risorse	3		-	
	Chiarezza nell'assegnazione dei compiti ai collaboratori				
	Monitoraggio (feedback) e azioni correttive e costruttive				
	Gestione del processo di valutazione: colloquio				
	Capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse.	4		-	
	Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria				
Autocontrollo nelle situazioni critiche o di disagio fisico ed emotivo					
Capacità di elaborare soluzioni adeguate /problem solving					
Coordinamento	Capacità di coordinamento e motivazione delle risorse umane e differenziazione nelle valutazioni	6		-	
	Incentivazione del personale al raggiungimento degli obiettivi				
	Capacità di indirizzare i propri collaboratori alla formazione che il profilo di ognuno necessita				
	Capacità di comprendere gli aspetti personali/caratteriali e motivare al ruolo				
	Capacità di differenziare, motivandole, le valutazioni				
	Capacità di favorire un clima organizzativo positivo				
	Capacità di relazioni efficaci con colleghi, segretario/direttore, amministratori, cittadini-utenti*	5		-	
	Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)				
	Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)				
	Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni				
Responsabilità del ruolo	Corretta interpretazione del proprio ruolo e capacità di realizzazione degli indirizzi strategici	10		-	
	Conoscenza e comprensione delle scelte politiche e diffusione delle stesse nell'organizzazione				
	Propositività nell'attuazione degli indirizzi strategici				
	Interpretazione delle istanze del territorio e dei cittadini				
Rapporto con amministratori	Grado di consapevolezza e applicazione del principio della distinzione dei poteri**	5		-	
	Gestione corretta del ruolo: collaborazione/sovrapposizione				
	Capacità di tenere informati gli amministratori circa le priorità e lo stato di attuazione degli obiettivi**	5		-	
	Sollecitudine e costanza nell'informazione				
Oggettività e selettività nell'analisi delle priorità e nel perseguimento degli obiettivi					

Totale performance organizzativa	42	-	-
Valutazione complessiva	100	-	-
Performance individuale		-	-
Performance organizzativa		-	-

Simulazione applicazione delle 3 fasce su 30 dipendenti. Punteggi riportati dalla metodologia: MIN 100 - MAX 500

punti	30
485	
480	
465	
465	
450	
425	
422	
410	
400	
400	1^ fascia, per
390	11 dipendenti
380	
375	
370	
365	
350	
345	
345	
305	
300	
290	
270	
260	
235	
220	2^ fascia, per
120	15 dipendenti
120	
280	
390	3^ fascia, per 4
405	dipendenti

		30		
Fasce di merito	Percentuale dipendenti	N. dipendenti	Percentuale di partecipazione al premio	
1	35	10,50	50%	
2	50	15,00	45%	
3	15	4,50	5%	
Totali	100	30,00	100%	

Simulazione applicazione delle 3 fasce su 4 Responsabili in PO. Punteggi riportati dalla metodologia: MIN 100 - MAX 500

punti	4
450	1^ fascia
400	
390	2^ fascia
340	3^ fascia

		4		
Fasce di merito	Percentuale Responsabili	N. Responsabili	Percentuale di partecipazione al premio	
1	35	1,40	100%	
2	50	2,00	70%	
3	15	0,60	40%	
Totali	100	4,00		

PROPOSTA

Per i titolari di Posizione Organizzativa la retribuzione di risultato sarà erogata:

- 70% in base a quanto riportato nella valutazione della Performance individuale;
- 30% in base a quanto riportato nella valutazione della Performance organizzativa.