

SCHEDA 2. VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI AREA II[^] e I[^]

DATI ANAGRAFICI

NOME	COGNOME	DATA DI NASCITA	/	/
------	---------	-----------------	---	---

DATI PROFESSIONALI

AREA FUNZIONALE	PROFILO	FASCIA RETRIBUTIVA
UFFICIO DI APPARTENENZA		
INCARICO RICOPERTO	PERIODO DI VALUTAZIONE	

PARTE I. COMPORTAMENTI OPERATIVI

max PUNTI 20

OBIETTIVO	
RISULTATO FINALE ATTESO	

A. OBIETTIVO ASSEGNATO:

Valori di fase

RISULTATO INTERMEDIO per fasi o volume di attività'

RISULTATO INTERMEDIO per fasi o volume di attività'

RISULTATO FINALE per fasi o volume di attività'

Il Valutatore

Il Valutato

TOTALE

B. VERIFICHE

VERIFICA INTERMEDIA di fase o di volume di attività'

Il Valutatore

Il Valutato

VERIFICA INTERMEDIA di fase o di volume di attività'

Il Valutatore

Il Valutato

VERIFICA FINALE

Il Valutatore

Il Valutato

C. ESITO DELLA VALUTAZIONE

TOTALE

BASSA DA 20% A 39%	PUNTI 5	MEDIA DA 40% A 59%	PUNTI 10	ALTA DA 60% A 79%	PUNTI 15	OTTIMA DA 80% A 100%	PUNTI 20	
-----------------------	---------	-----------------------	----------	----------------------	----------	-------------------------	----------	--

PARTE II. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - ESITO DELLA VALUTAZIONE

max PUNTI 80

COMPETENZE (ANCHE SPECIALISTICHE)			CAPACITA' GESTIONALI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI			CAPACITA' ATTITUDINALI E DI INIZIATIVA			CAPACITA' RELAZIONALI E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE			TOTALE
A	M	B	A	M	B	A	M	B	A	M	B	

PARTE III. PUNTEGGIO COMPLESSIVO DELLA VALUTAZIONE

Performance sugli obiettivi	punti		TOTALE
Performance sui comportamenti	punti		
Motivazioni			

Il Valutatore

Luogo e data

Il Valutato

PARTE IV. EVENTUALE CONTRADDITTORIO

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

ESITO CONTRADDITTORIO		NOTE
Conferma valutazione		
Nuova valutazione		

Luogo e data

Il Valutatore

Luogo e data

Il Valutato

PARTE V. VERIFICA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

FABBISOGNI FORMATIVI	INIZIATIVE PROPOSTE

SCHEDA 2. Legenda

PERSONALE DESTINATARIO

➤ 1. Personale di AREA II e I

Parte I – comportamenti operativi

2. Obiettivo

Attività che il valutato deve portare avanti verso un risultato finale. Può trattarsi di una attività di prodotto oppure di una attività di risultato o articolata in fasi, all'interno delle quali possono essere previsti snodi significativi prima di arrivare al risultato finale.

3. Risultato finale atteso

Traguardo che il valutato deve raggiungere. In caso di attività di prodotto va indicato il volume da realizzare nell'arco temporale di riferimento (es. 100 pezzi). Nelle attività per fasi o di risultato, invece, va rilevato l'adempimento conclusivo da soddisfare (es. elaborazione del progetto).

4. Sezione A - sviluppo dell'obiettivo assegnato

Il valutatore, in rapporto alle risorse assegnate, mette a punto con il valutato, i risultati intermedi da raggiungere. Negli appositi spazi vanno indicati:

1. per le attività di prodotto: la quantità da realizzare per step e le scadenze alle quali procedere alle verifiche formali;
2. per le attività di risultato o per fasi: gli snodi più significativi dell'attività e le scadenze alle quali procedere alle verifiche formali.

Per entrambe le tipologie di attività deve essere indicato il valore attribuito a ciascuna fase di lavoro, tenendo presente che la somma dei diversi valori deve essere uguale a 100. Nel caso di attività di prodotto risulta utile ipotizzare tappe di uguale valore, risultanti dalla distribuzione del volume da realizzare nel tempo considerato. Nel caso di attività per fasi, il valore complessivo - pari a 100 - va suddiviso per il numero di fasi ipotizzate.

La sezione relativa allo sviluppo dell'obiettivo assegnato va sottoscritta dal valutatore e dal valutato.

5. Sezione B - verifiche

Alle date fissate per le verifiche, il valutatore unitamente al valutato procede alla verifica formalizzata dei risultati intermedi.

Negli appositi spazi va specificato

- per i comportamenti operativi: cosa è stato fatto, i problemi eventualmente riscontrati in fase di esecuzione e le soluzioni adottate per il loro superamento, eventuali ritardi nella realizzazione, i correttivi messi in pratica.
- per le performance comportamentali vanno invece annotate in corso d'opera le criticità, cioè quei comportamenti organizzativi che hanno determinato difficoltà nello sviluppo del lavoro (es. mancata divulgazione di istruzioni).

In tale sede possono essere evidenziati anche i gap formativi e avanzate proposte per il superamento del problema.

Nell'ultimo spazio della sezione "verifica finale" va specificato se il risultato è stato raggiunto o meno. Nel caso in cui il risultato non sia stato raggiunto, si dovrà verificare quali fasi siano state realizzate rispetto a quelle pianificate, ovvero la quantità di prodotto soddisfatta rispetto a quella preventivata. Il raffronto va effettuato con i valori delle fasi/prodotti indicati nella colonna "valore delle fasi" della sezione A.

L'esito delle fasi di verifica va controfirmato dal valutatore e dal valutato negli spazi dedicati.

6. Esito della valutazione

Il valutatore riporta il punteggio riferito alla performance operativa realizzata dal funzionario responsabile nell'apposito spazio sotto la dicitura "TOTALE". Il punteggio attribuito non può essere superiore a 20 e si ottiene raffrontando il valore delle fasi realizzate con i valori ad intervallo specificati nell'apposita sezione del modello.

Parte II – comportamenti organizzativi

Il valutatore attribuisce poi, a seguito di colloquio col valutato, il punteggio relativo alle performance comportamentali. Il colloquio tra valutatore e valutato si sviluppa secondo un percorso predefinito che prevede, per ciascuna delle 4 competenze e capacità 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

Il valutatore 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 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: valutatore, valutato ed, eventualmente, rappresentante sindacale da cui il soggetto valutato si fa assistere. Nella sezione a fianco va invece elencata la documentazione che il valutato produce per la revisione della valutazione. Nella parte "esito del contraddittorio" il valutatore riassume l'esito del passaggio, confermando o meno la valutazione e dandone motivazione. La scheda va quindi nuovamente sottoscritta dal valutatore e dal valutato, 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.

ORGANIZZATIVI PERSONALE DI AREA II^A e I^A– PARAMETRI

	INDICATORE DI COMPORTAMENTO	LIVELLO	DESCRIPTORI
COMPETENZE (ANCHE SPECIALISTICHE) Punteggio max attribuibile 30	Competenze tecnico scientifiche, tecnologiche, economiche e amministrative che rendono idoneo il valutato allo svolgimento del ruolo o compito assegnato	BASSO max 10 punti	Il valutato manifesta una scarsa competenza nelle materie necessarie per il corretto svolgimento della prestazione. Dimostra scarsa capacità di applicare le conoscenze specifiche (teoriche e metodologiche) inerenti alla propria attività. Ha svolto i compiti affidati richiedendo continue indicazioni. Ha utilizzato generalmente poche conoscenze e non aggiornate.
		MEDIO max 20 punti	Il valutato manifesta una buona competenza nelle materie necessarie per il corretto svolgimento della prestazione. Dimostra buona capacità di applicare le conoscenze specifiche (teoriche e metodologiche) inerenti alla propria attività. Ha svolto i compiti affidati in autonomia nell'ambito delle linee generali fissate. Ha integrato le proprie conoscenze e si è applicato per migliorare l'efficacia del proprio lavoro, ha partecipato alle occasioni formative proposte, anche in affiancamento, e ha cercato con i colleghi più esperti occasioni di approfondimento.
		ALTO max 30 punti	Il valutato manifesta un'ottima competenza nelle materie necessarie per il corretto svolgimento della prestazione. Dimostra ottima capacità di applicare le conoscenze specifiche (teoriche e metodologiche) inerenti alla propria attività. Ha svolto i compiti affidati in piena autonomia, fornendo un contributo fattivo anche in fase di determinazione delle linee di azione. Ha dedicato tempo all'approfondimento, si è sempre dimostrato aggiornato nelle proprie competenze, ha dimostrato forte motivazione a colmare le eventuali lacune e ad ampliare il proprio bagaglio professionale.

CAPACITA' GESTIONALI E RISOLUZIONE DEI PROBLEMI Punteggio max attribuibile 10	Capacità, di ricercare le soluzioni più efficaci, nel definire le modalità operative del gruppo e nell'evidenziare le carenze di competenza professionale..	BASSO max 5 punti	Il valutato ha individuato le situazioni di problematicità in fase di svolgimento dei compiti assegnati limitandosi, però a segnalare la criticità.
		MEDIO max 8 punti	Il valutato ha dimostrato di saper individuare tempestivamente le situazioni problematiche proponendo anche soluzioni adeguate al contesto di operatività per le questioni più semplici.
		ALTO max 10punti	Il valutato ha dimostrato di saper individuare e affrontare tempestivamente le situazioni di problematicità proponendo soluzioni adeguate al contesto di operatività.

CAPACITA' ATTITUDINALI E DI INIZIATIVA Punteggio max attribuibile 30	Grado di concentrazione a affidabilità sul lavoro, continuità della prestazione, senso di responsabilità, apertura al cambiamento	BASSO max 10 punti	Il valutato svolge le attività di competenza in maniera sostanzialmente corretta e nel rispetto di scadenze prefissate, ha però bisogno di costanti indicazioni e verifiche per limitare il margine di errore. Svolge l'attività senza mostrare particolare coinvolgimento, si assenta frequentemente e si dimostra discontinuo. Ha cercato di adattarsi al cambiamento senza troppa convinzione.
		MEDIO max 20 punti	Il valutato svolge con cura e diligenza i compiti assegnati, con una ridotta esigenza di indicazioni e verifiche specifiche. Rispetta le scadenze prefissate pur qualche margine di errore. Assicura una presenza costante e continua nell'esecuzione del lavoro affidato che generalmente non necessita di revisione. Quando necessario si è dimostrato disponibile a svolgere i compiti richiesti in situazioni diversificate, con persone e gruppi diversi.
		ALTO max 30 punti	Il valutato ha realizzato i compiti assegnati nel rispetto delle scadenze. Ha dimostrato elevato senso di responsabilità nel portare avanti i compiti assegnati senza bisogno di indicazioni e verifiche specifiche, con margini di errore trascurabili. Ha assicurato una presenza continua facendo in modo di esserci sempre quando sono state affrontate questioni importanti. Ha dimostrato di poter svolgere i compiti affidati in un'ampia gamma di situazioni, adattando i contenuti, l'approccio e i propri comportamenti.

CAPACITA' RELAZIONALI E GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE Punteggio max attribuibile 10	Disponibilità alla collaborazione, ad aiutare i colleghi in difficoltà, a mettere a disposizione le conoscenze possedute.	BASSO Max 2,5 punti	Il valutato ha dimostrato sufficiente disponibilità alla collaborazione con gli altri. Sono però emersi problemi nei rapporti interpersonali con i colleghi di lavoro
		MEDIO max 7,5 punti	Il valutato ha interagito con i colleghi di lavoro ed ha fornito piena collaborazione.
		ALTO max 10 punti	Il valutato si è integrato pienamente con i colleghi del proprio gruppo di lavoro. Ha messo a disposizione le proprie conoscenze e si è reso disponibile nei confronti di colleghi in difficoltà nello svolgimento dei compiti assegnati.