Città di Montalto Uffugo

(Provincia di Cosenza)



REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
RUOLO: "MANAGERIALE"

Periodo di riferimento: _____

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOME: _____ COGNOME _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

IN COMUNE DAL: _____

VALUTATORE DIRETTO: _____

VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO: _____

STRUTTURA DI APPARTENENZA: _____

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data incontro assegnazione obiettivi: _____

Data incontro di colloquio intermedio (monitoraggio): _____

Data incontro colloquio di valutazione: _____

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = (valutazione obiettivi X valutazione apporto individuale) X coefficiente + (valutazione comportamenti X coefficiente) + (valutazione competenze X coefficiente)

_____ = (_____ X _____) X _____ + (_____ X _____) + (_____ X _____)

5. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITÀ DIRETTA

DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi (a)	Peso % in decimali (b)	Indicatori e target (c)	Valut.ne Resp.le (d)	Valut. in punteggio f = (b x d)
		Totale valutazione obiettivi (max 110 punti)		

Legenda: La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale. Gli obiettivi definiti a inizio anno molto sfidanti possono raggiungere livello 110 se realizzano prestazioni eccellenti

6. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE **(valutazione per singolo obiettivo del punto 5)**	**Valutazione del responsabile**			
	Ob. 1	**Ob. 2**	**Ob. 3**	**Ob.4**
Sforzi e impegno profusi				
Responsabilità assunte				
Idee e proposte di miglioramento finalizzate agli obiettivi				
Valutazione sintetica sul totale degli obiettivi (da 0,8 a 1,2)				

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

0,8 = apporto poco utile 0,9 = apporto inferiore a quanto richiesto 1 = apporto in linea con quanto richiesto
1,1 = apporto oltre la media 1,2 = apporto eccellente

7. LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ)

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (a)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI MANAGERIALI	Autovalu-tazione	Valutaz. del resp.le (b)	Punti (axb)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO		Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni			
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE		Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività			
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE		Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento			
LEADERSHIP		Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento			
DIREZIONE (PROGRAMMA-ZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)		Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati			
Valutazione comportamenti organizzativi (max 100 punti)					

La somma dei pesi percentuale della colonna (a) deve dare 100.

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
9-10 = comportamenti eccellenti

8. LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE ED ESPERIENZE)

DEFINIZIONE COMPETENZE	Valutazione del responsabile
- Legislazione specifica _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Conoscenze organizzative/manageriali _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Informatiche _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Tecniche specifiche _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTALE VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Media x 100)	

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
10-20 = Junior: competenze in fase di acquisizione (necessita supporto continuo)
30-40 = Junior +: competenze in parte acquisite ma da rafforzare (è autonomo su parti di lavorazione)
50-60 = Senior: competenze acquisite (è autonomo su lavorazioni complete)
70-80 = Senior +: competenze robuste (è completamente autonomo su lavorazioni complesse)

90-100 = Partner: è punto di riferimento per altre posizioni di lavoro

9. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

10. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)

11. PIANO DI SVILUPPO
(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)

12. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO
(Rispetto alla valutazione espressa)

Data:_____ Firma responsabile:_____ Firma valutato:_____

COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
RUOLO: "PROFESSIONAL"

Periodo di riferimento: _____

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOME: _____ COGNOME _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

IN COMUNE DAL: _____

VALUTATORE DIRETTO: _____

VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO: _____

STRUTTURA DI APPARTENENZA: _____

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data incontro assegnazione obiettivi: _____

Data incontro di colloquio intermedio (monitoraggio): _____

Data incontro colloquio di valutazione: _____

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = (valutazione obiettivi X valutazione apporto individuale) X coefficiente + (valutazione comportamenti X coefficiente) + (valutazione competenze X coefficiente)

_____ = (_____ X _____) X _____ + (_____ X _____) + (_____ X _____)

5. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITÀ DI APPARTENENZA

DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi (a)	Peso % in decimali (b)	Indicatori e target (c)	Valut.ne Resp.le (d)	Valut. in punteggio f = (b x d)
Totale valutazione obiettivi (max 110 punti)				

Legenda: La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale. Gli obiettivi definiti a inizio anno molto sfidanti possono raggiungere livello 110 se realizzano prestazioni eccellenti

6. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE (valutazione per singolo obiettivo del punto 5)	Valutazione del responsabile			
	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob.4
Volumi e carichi di lavoro smaltiti				
Sforzi e impegno profusi				
Responsabilità assunte				
Idee e proposte di miglioramento finalizzate agli obiettivi				
Valutazione sintetica sul totale degli obiettivi (da 0,8 a 1,2)				

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
0,8 = apporto poco utile 0,9 = apporto inferiore a quanto richiesto 1 = apporto in linea con quanto richiesto
1,1 = apporto oltre la media 1,2 = apporto eccellente

7. LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ)

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (a)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL	Autovalu-tazione	Valutaz. del resp.le (b)	Punti (axb)
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITÀ DEL SERVIZIO		Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni			
INTEGRAZIONE INTERFUN-ZIONALE		Capacità di agire in logica di processo, di farsi carico delle esigenze delle altre posizioni di lavoro che seguono nel processo e di agire correttamente nel rispetto degli impegni assunti. Superare la logica dei compartimenti stagni.			
PROPOSITIVITÀ E APPORTO INNOVATIVO		Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative			
PROBLEM SOLVING		Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzazione delle priorità, di individuazione delle cause			
RELAZIONI INTERPERSONALI		Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi			
Valutazione comportamenti organizzativi (max 100 punti)					

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo
7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
9-10 = comportamenti eccellenti

8. LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE ED ESPERIENZE)

DEFINIZIONE COMPETENZE	Valutazione del responsabile
- Legislazione specifica _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Conoscenze organizzative/procedurali _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Informatiche (es. applicativi) _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Tecniche specifiche _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTALE VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Media x 100)	

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
10-20 = Junior: competenze in fase di acquisizione (necessita supporto continuo)
30-40 = Junior +: competenze in parte acquisite ma da rafforzare (è autonomo su parti di lavorazione)
50-60 = Senior: competenze acquisite (è autonomo su lavorazioni complete)
70-80 = Senior +: competenze robuste (è completamente autonomo su lavorazioni complesse)
90-100 = Partner: è punto di riferimento per altre posizioni di lavoro

9. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

10. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)

11. PIANO DI SVILUPPO
(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)

12. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO
(Rispetto alla valutazione espressa)

Data:_____ Firma responsabile:_____ Firma valutato:_____

COMUNE DI MONTALTO UFFUGO

PROVINCIA DI COSENZA

REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
RUOLO: "ASSISTENTE"

Periodo di riferimento: _____

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOME: _____ COGNOME _____

POSIZIONE RICOPERTA _____

IN COMUNE DAL: _____

VALUTATORE DIRETTO: _____

VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO: _____

STRUTTURA DI APPARTENENZA: _____

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data incontro assegnazione obiettivi: _____

Data incontro di colloquio intermedio (monitoraggio): _____

Data incontro colloquio di valutazione: _____

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

4. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = (valutazione obiettivi X valutazione apporto individuale) X coefficiente + (valutazione comportamenti X coefficiente) + (valutazione competenze X coefficiente)

_____ = (_____ X _____) X _____ + (_____ X _____) + (_____ X _____)

5. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITÀ DI APPARTENENZA

DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi (a)	Peso % in decimali (b)	Indicatori e target (c)	Valut.ne Resp.le (d)	Valut. in punteggio f = (b x d)
Totale valutazione obiettivi (max 110 punti)				

Legenda: La valutazione è basata sul grado di raggiungimento percentuale. Gli obiettivi definiti a inizio anno molto sfidanti possono raggiungere livello 110 se realizzano prestazioni eccellenti

6. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE

FATTORI DI VALUTAZIONE (valutazione per singolo obiettivo del punto 5)	Valutazione del responsabile			
	Ob. 1	Ob. 2	Ob. 3	Ob.4
Volumi e carichi di lavoro smaltiti				
Sforzi e impegno profusi				
Responsabilità assunte				
Idee e proposte di miglioramento finalizzate agli obiettivi				
Valutazione sintetica sul totale degli obiettivi (da 0,8 a 1,2)				

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
0,8 = apporto poco utile 0,9 = apporto inferiore a quanto richiesto 1 = apporto in linea con quanto richiesto
1,1 = apporto oltre la media 1,2 = apporto eccellente

7. LA VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (CAPACITÀ)

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO % (a)	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI ASSISTENTI/OPERATIVI	Autovalu-tazione	Valutaz. del resp.le (b)	Punti (axb)
LAVORO DI GRUPPO		Capacità di collaborare e di partecipare alla vita dell'ufficio, dimostrando spirito di gruppo, rispetto scambievole e concretezza operativa per raggiungere obiettivi di team			
AFFIDABILITÀ		Capacità di generare output corretti e puntuali che non richiedono correzioni e modifiche. Rispetto degli impegni assunti quali scadenze, smaltimento di lavorazioni, contatti degli interlocutori, ecc…			
AUTONOMIA OPERATIVA		Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare proposte di soluzione ai problemi che si presentano.			
FLESSIBILITÀ		Capacità di operare su più attività della struttura nella quale è inserito/a, di rispondere positivamente alle emergenze ed alle variazioni dei programmi e dei volumi di lavoro.			
RELAZIONI INTERPERSONALI		Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi			
Valutazione comportamenti organizzativi (max 100 punti)					

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.

1-2 = riscontro di problemi e criticità e/o comportamenti molto distanti da quanto richiesto
3-4 = comportamenti inferiori rispetto a quanto normalmente richiesto al ruolo
5-6 = comportamenti in linea con quanto normalmente richiesto al ruolo

7-8 = comportamenti positivi oltre la media di ruolo
9-10 = comportamenti eccellenti

8. LA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (CONOSCENZE ED ESPERIENZE)

DEFINIZIONE COMPETENZE	Valutazione del responsabile
- Legislazione specifica _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Conoscenze organizzative/procedurali _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Informatiche (es. applicativi) _____ _____ _____ _____ _____ _____ - Tecniche specifiche _____ _____ _____ _____ _____ _____	
TOTALE VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE (Media x 100)	

Legenda: La valutazione è basata sulla seguente gradazione.
10-20 = Junior: competenze in fase di acquisizione (necessita supporto continuo)
30-40 = Junior +: competenze in parte acquisite ma da rafforzare (è autonomo su parti di lavorazione)
50-60 = Senior: competenze acquisite (è autonomo su lavorazioni complete)
70-80 = Senior +: competenze robuste (è completamente autonomo su lavorazioni complesse)
90-100 = Partner: è punto di riferimento per altre posizioni di lavoro

9. ASPIRAZIONI PROFESSIONALI DEL COLLABORATORE

10. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO (Per il periodo successivo)

11. PIANO DI SVILUPPO
(Formazione, affiancamenti, incarichi, partecipazione a progetti, autoformazione)

12. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO
(Rispetto alla valutazione espressa)

Data:_____ Firma responsabile:_____ Firma valutato:_____