 AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DELLA CARNIA SAN LUIGI SCROSOPPI	NOME: _____
	ANNO DI RIFERIMENTO: _____

VALUTAZIONE COMPLESSIVA*		
Valutazione ponderata indicatori fissi: _____	Valutazione ponderata indicatori di settore: _____	Totale valutazione ponderata: _____

GIUDIZIO DI SINTESI		
Esprimere, a conclusione dei risultati analitici ottenuti, un giudizio sintetico complessivo della valutazione.		
Non adeguata alle attese _____	Adeguata alle attese _____	Superiore alle attese _____

ANDAMENTO DEL VALUTATO*		
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"/>

\*da compilare solo in presenza di una o più schede di valutazione relative ad anni precedenti

Giudizio complessivo dei valutatori:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Eventuali osservazioni del valutato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma del valutato

Firma dei valutatori

Firma del Dirigente  
Responsabile

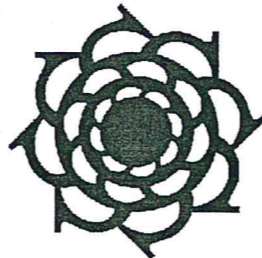
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

 AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DELLA CARNIA SAN LUIGI SCROSOPPI	NOME: _____
	ANNO DI RIFERIMENTO: _____

**SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE (ADD. ALLA MANUTENZIONE CATEGORIA B)**

VALUTATO	
Cognome:	Nome:
Data di nascita:	N. matricola:
Titolo di studio:	Data di assunzione:
Profilo attuale:	Categoria e posiz.ec.:
Unità organizzativa di appartenenza (servizio, reparto, mansione):	

VALUTATORI		
Cognome:	Nome:	Ruolo:
Cognome:	Nome:	Ruolo:
Cognome:	Nome:	Ruolo:

DIRIGENTE RESPONSABILE	
Cognome:	Nome:

Periodo di valutazione: da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

VALUTAZIONE COMPLESSIVA*		
Valutazione ponderata indicatori fissi: _____	Valutazione ponderata indicatori di settore: _____	Totale valutazione ponderata: _____

\* da riportare, al termine della valutazione, il dato inserito a pag 3/3

Tipologia indicatori	Indicatori di valutazione CATEGORIA B	Peso %	Comportamento del dipendente e relativo punteggio	Valutazione (da 0 a 5)	Valutazione ponderata	
INDICATORI RELATIVI ALLA PRESTAZIONE	1. Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno dell'Ente.		0. Dimostra grosse difficoltà di relazione 1. Dimostra qualche difficoltà nel relazionarsi con i colleghi e/o altro personale 2. Ha una capacità di relazione non sufficiente 3. Ha una capacità di relazione sufficiente 4. Ha buone capacità di relazione/è apprezzato da tutti 5. Dimostra ottime capacità di relazione e promuove la relazione tra operatori e utenti 0. E' incapace di lavorare in gruppo 1. Si dimostra restio al lavoro di gruppo e non lo svolge volentieri/proficuamente 2. Non predilige il lavoro di gruppo ma lo accetta in caso di necessità 3. Accetta ed esegue in maniera discreta il lavoro di gruppo 4. Ha un buon rendimento nel lavoro di gruppo 5. Propensione alla leadership nel lavoro di gruppo			
	2. Capacità di lavorare in gruppo.		0. E' gravemente sprovvisto di conoscenze teorico-pratiche 1. Le sue conoscenze teorico-pratiche sono non sufficienti 2. Le sue conoscenze teorico-pratiche sono appena sufficienti 3. Le sue conoscenze teorico-pratiche sono discrete 4. Si distingue per le conoscenze e le competenze 5. Oltre a competenze teorico pratiche, possiede un'elevata sensibilità alle problematiche dell'anziano 0. Non porta mai a termine i compiti assegnati 1. Rare volte porta a termine i compiti assegnati o lo fa in modo corretto 2. A volte non ha portato a termine alcuni compiti/li ha portati a termine in modo impreciso 3. In media porta a termine i compiti assegnati in modo sufficientemente rapido e completo 4. Porta a termine i compiti assegnati in modo rapido e completo 5. Dimostra grande precisione e rapidità nel portare sempre a termine i compiti assegnati			
	3. Conoscenze tecnico-specialistiche dimostrate nello svolgimento delle attività.		0. Non fa nulla per migliorare la propria professionalità 1. Si dimostra restio ad imparare cose nuove 2. Se gli viene imposto, accetta di imparare cose nuove 3. E' sufficientemente portato ed impegnato a migliorarsi/imparare cose nuove 4. Dimostra una certa predisposizione al miglioramento della propria professionalità 5. Ha grande impegno ed interesse nei confronti della propria crescita professionale 0. Fa solo quello che gli viene ordinato 1. Si informa su quali siano i suoi compiti e si limita ad eseguirli 2. Segnala al superiore eventuali problematiche ma non prende iniziative per risolverle 3. A volte dimostra un po' di iniziativa nel risolvere alcune problematiche in autonomia/propone qualche ipotesi di soluzione al superiore 4. Se incoraggiato dal superiore, sa assumersi buona parte delle responsabilità 5. Ha una grande autonomia e sa farsi carico di compiti di responsabilità 0. Non comprende le responsabilità del far parte di una Struttura e non è interessato alle sue finalità 1. non dimostra minimamente interesse e coinvolgimento nei confronti delle finalità della Struttura 2. E' svogliato e non sempre attento alle sue responsabilità 3. Compie le sue attività con impegno ed interesse verso le finalità della Struttura 4. E' una persona fidata per impegno ed è consapevole della mission della Struttura 5. Tutte le attività che compie sono orientate al bene degli ospiti, nel rispetto della mission aziendale			
	4. Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnati.			0. Non si identifica nel proprio ruolo e non ne comprende l'importanza 1. Riconosce il proprio ruolo ma non ne comprende le implicazioni per la Struttura 2. Sminuisce o enfatizza l'importanza del proprio ruolo 3. Ha una discreta comprensione della propria posizione e delle sue posizioni nel contesto della Struttura 4. Conosce il proprio ruolo e si applica in relazione alle proprie mansioni 5. diffonde tra i collaboratori la propria consapevolezza dell'importanza della propria posizione		
INDICATORI RELATIVI ALLA POTENZIALE	Totale indicatori di Prestazione:	50 %				
	1. Capacità di migliorare la propria professionalità		0. Si rifiuta di usare i DPI e critica/sminuisce il loro utilizzo 1. Non utilizza i DPI e non riconosce la loro importanza 2. Utilizza i DPI in modo non costante o non corretto 3. Utilizza i DPI perché ne è obbligato 4. Utilizza i DPI sempre ed in maniera corretta, riconoscendone l'importanza 5. Usa sempre ed appropriatamente i DPI e promuove il loro utilizzo anche tra i colleghi 0. Non è assolutamente in grado di valutare le richieste di manutenzione e attende sempre disposizioni 1. Sa valutare le richieste di manutenzione ma tende sempre a ricorrere ad interventi esterni. 2. Sa valutare le richieste di manutenzione ma cerca di risolvere internamente il problema solo se stimolato dal superiore. 3. Prima di ricorrere all'intervento di ditte esterne sa valutarne l'effettiva necessità. 4. Ricorre all'intervento esterno solo in caso di effettiva necessità e sa valutarne l'efficacia e la riuscita. 5. E' in grado di valutare le richieste di manutenzione e risolvere i problemi autonomamente se possibile. Inoltre sa sempre suggerire la soluzione più economica per l'Ente. 0. Non accetta mai i cambi turno anzi li ostacola 1. Non offre mai la sua disponibilità ad effettuare cambi turno o prolungamenti di orario in caso di necessità 2. Accetta i cambi turno solo se comportano un vantaggio individuale o se ne è interessato 3. E' collaborante e disponibile nell'accettare cambi turno 4. E' sempre disponibile nell'accettare cambi turno, anzi si rende disponibile in caso di necessità 5. Oltre alla propria disponibilità, in caso di necessità ha la capacità di organizzare i cambi turno tenendo conto di tutte le variabili in gioco			
	2. Capacità di assumere compiti di responsabilità (risolvere le difficoltà senza ricorrere al superiore).		0. Manca completamente di capacità di organizzazione e non rispetta le scadenze 1. Riesce a rispettare le scadenze solo se il suo lavoro viene organizzato da altri 2. Solo occasionalmente riesce a portare a termine il proprio lavoro in autonomia 3. Nel breve periodo, sa organizzare autonomamente il proprio lavoro 4. Riesce a rispettare le scadenze ed a organizzare il proprio lavoro nel breve e nel lungo periodo Riesce ad organizzare il proprio lavoro nel breve e nel lungo termine, programmando efficacemente i pro interventi e quelli degli altri.			
3. Conoscenza della "mission" aziendale e coinvolgimento			0. Non comprende le responsabilità del far parte di una Struttura e non è interessato alle sue finalità 1. non dimostra minimamente interesse e coinvolgimento nei confronti delle finalità della Struttura 2. E' svogliato e non sempre attento alle sue responsabilità 3. Compie le sue attività con impegno ed interesse verso le finalità della Struttura 4. E' una persona fidata per impegno ed è consapevole della mission della Struttura 5. Tutte le attività che compie sono orientate al bene degli ospiti, nel rispetto della mission aziendale			
INDICATORI RELATIVI ALLA POSIZIONE	Totale indicatori relativi al Potenziale:	15 %				
	1. Conoscenza e percezione delle peculiarità relative al proprio ruolo all'interno della struttura organizzativa		0. Non si identifica nel proprio ruolo e non ne comprende l'importanza 1. Riconosce il proprio ruolo ma non ne comprende le implicazioni per la Struttura 2. Sminuisce o enfatizza l'importanza del proprio ruolo 3. Ha una discreta comprensione della propria posizione e delle sue posizioni nel contesto della Struttura 4. Conosce il proprio ruolo e si applica in relazione alle proprie mansioni 5. diffonde tra i collaboratori la propria consapevolezza dell'importanza della propria posizione			
	Totale indicatori relativi alla Posizione:	5 %				
	Totale indicatori fissi	70 %				
INDICATORI DI SETTORE	1. Conoscenza e adozione delle misure di sicurezza e prevenzione nell'ambito del proprio lavoro e corretto utilizzo del D.P.I.-		0. Si rifiuta di usare i DPI e critica/sminuisce il loro utilizzo 1. Non utilizza i DPI e non riconosce la loro importanza 2. Utilizza i DPI in modo non costante o non corretto 3. Utilizza i DPI perché ne è obbligato 4. Utilizza i DPI sempre ed in maniera corretta, riconoscendone l'importanza 5. Usa sempre ed appropriatamente i DPI e promuove il loro utilizzo anche tra i colleghi 0. Non è assolutamente in grado di valutare le richieste di manutenzione e attende sempre disposizioni 1. Sa valutare le richieste di manutenzione ma tende sempre a ricorrere ad interventi esterni. 2. Sa valutare le richieste di manutenzione ma cerca di risolvere internamente il problema solo se stimolato dal superiore. 3. Prima di ricorrere all'intervento di ditte esterne sa valutarne l'effettiva necessità. 4. Ricorre all'intervento esterno solo in caso di effettiva necessità e sa valutarne l'efficacia e la riuscita. 5. E' in grado di valutare le richieste di manutenzione e risolvere i problemi autonomamente se possibile. Inoltre sa sempre suggerire la soluzione più economica per l'Ente. 0. Non accetta mai i cambi turno anzi li ostacola 1. Non offre mai la sua disponibilità ad effettuare cambi turno o prolungamenti di orario in caso di necessità 2. Accetta i cambi turno solo se comportano un vantaggio individuale o se ne è interessato 3. E' collaborante e disponibile nell'accettare cambi turno 4. E' sempre disponibile nell'accettare cambi turno, anzi si rende disponibile in caso di necessità 5. Oltre alla propria disponibilità, in caso di necessità ha la capacità di organizzare i cambi turno tenendo conto di tutte le variabili in gioco			
	2. Capacità di valutare le richieste di manutenzione, al fine di limitare la necessità di richiedere interventi di ditte esterne.		0. Manca completamente di capacità di organizzazione e non rispetta le scadenze 1. Riesce a rispettare le scadenze solo se il suo lavoro viene organizzato da altri 2. Solo occasionalmente riesce a portare a termine il proprio lavoro in autonomia 3. Nel breve periodo, sa organizzare autonomamente il proprio lavoro 4. Riesce a rispettare le scadenze ed a organizzare il proprio lavoro nel breve e nel lungo periodo Riesce ad organizzare il proprio lavoro nel breve e nel lungo termine, programmando efficacemente i pro interventi e quelli degli altri.			
	3. Disponibilità dimostrata nell'effettuare cambi-turno, sostituzioni e/o prolungamenti di orario per necessità organizzative.			0. Non comprende le responsabilità del far parte di una Struttura e non è interessato alle sue finalità 1. non dimostra minimamente interesse e coinvolgimento nei confronti delle finalità della Struttura 2. E' svogliato e non sempre attento alle sue responsabilità 3. Compie le sue attività con impegno ed interesse verso le finalità della Struttura 4. E' una persona fidata per impegno ed è consapevole della mission della Struttura 5. Tutte le attività che compie sono orientate al bene degli ospiti, nel rispetto della mission aziendale		
	4. Capacità di organizzazione del proprio lavoro e programmazione degli interventi secondo le priorità.			0. Non fa nulla per migliorare la propria professionalità 1. Si dimostra restio ad imparare cose nuove 2. Se gli viene imposto, accetta di imparare cose nuove 3. E' sufficientemente portato ed impegnato a migliorarsi/imparare cose nuove 4. Dimostra una certa predisposizione al miglioramento della propria professionalità 5. Ha grande impegno ed interesse nei confronti della propria crescita professionale 0. Fa solo quello che gli viene ordinato 1. Si informa su quali siano i suoi compiti e si limita ad eseguirli 2. Segnala al superiore eventuali problematiche ma non prende iniziative per risolverle 3. A volte dimostra un po' di iniziativa nel risolvere alcune problematiche in autonomia/propone qualche ipotesi di soluzione al superiore 4. Se incoraggiato dal superiore, sa assumersi buona parte delle responsabilità 5. Ha una grande autonomia e sa farsi carico di compiti di responsabilità 0. Non comprende le responsabilità del far parte di una Struttura e non è interessato alle sue finalità 1. non dimostra minimamente interesse e coinvolgimento nei confronti delle finalità della Struttura 2. E' svogliato e non sempre attento alle sue responsabilità 3. Compie le sue attività con impegno ed interesse verso le finalità della Struttura 4. E' una persona fidata per impegno ed è consapevole della mission della Struttura 5. Tutte le attività che compie sono orientate al bene degli ospiti, nel rispetto della mission aziendale		
Totale indicatori di Settore	30 %					
Totale generale	100 %					

**NOTE PER LA COMPILAZIONE:**

- Preliminarmente alla compilazione delle schede individuali, va stabilito il peso percentuale da attribuire ad ogni singolo indicatore, da inserire nella colonna "PESO %", tenendo conto che, per ogni gruppo di indicatori, la somma dei singoli pesi percentuali deve corrispondere a quella indicata nella riga "totale indicatori...".
- Nella colonna "VALUTAZIONE" va inserito il punteggio attribuito al dipendente per ogni singolo indicatore, su una scala di soli interi, da 0 (punteggio minimo) a 5 (punteggio massimo). Il giudizio viene effettuato scegliendo, per ogni singolo indicatore, il comportamento maggiormente corrispondente a quello del dipendente, tra quelli indicati nella colonna "COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE".
- Nella colonna "VALUTAZIONE PONDERATA" va inserito il valore che si ottiene moltiplicando i punteggi ottenuti da ogni singolo indicatore (ad es.: 4) per il peso percentuale attribuito all'indicatore stesso (ad es. 10%) e dividendo il risultato ottenuto per il punteggio massimo ottenibile (5) (esempio:  $4 \times 10\% = 8$ )