

Guida alla compilazione
Scheda per la valutazione individuale per l'area **COMPARTO**
SESSIONE 201__

Riquadro 1: Inserire i dati del Valutato.

Riquadro 2: Per ciascuno dei dieci parametri di valutazione ed in considerazione del grado di efficienza quali-quantitativa della prestazione lavorativa, va attribuito un punteggio da **0** a **5** se il dipendente è ritenuto inadeguato, da **6** a **8** se il dipendente è ritenuto adeguato e **9** o **10** se il dipendente è ritenuto ottimo. In calce ai punteggi va riportato il relativo totale (ad esempio, **90**).

Riquadro 3: Nella prima colonna, relativa al PUNTEGGIO, va riportato il totale dei punti attribuiti, indicato nel riquadro precedente (ad esempio, **90**); nella seconda colonna, relativa al PESO, va indicata, tenendo conto della tabella inserita nella colonna stessa e della categoria professionale del dipendente, la percentuale di incidenza del predetto punteggio sulla valutazione complessiva (ad esempio: **50%**); nella terza colonna, relativa al VALORE ASSEGNATO, va riportato il valore risultante dalla applicazione di detta percentuale al punteggio totale (ad esempio, **90 x 50 : 100 = 45**).

Riquadro 4: Nella prima colonna, relativa al PUNTEGGIO, va riportata la percentuale di raggiungimento degli Obiettivi assegnati alla struttura, desumendola dalla relativa Scheda Monitoraggio Obiettivi (ad esempio, **62**); nella seconda colonna va indicata, tenendo conto della tabella inserita nella colonna stessa e della categoria professionale del dipendente, la percentuale di incidenza di tale valore sulla valutazione complessiva (ad esempio, **10%**); nella terza colonna, relativa al VALORE ASSEGNATO, va riportato il valore risultante dalla applicazione di detta percentuale al valore indicato nella predetta Scheda Monitoraggio Obiettivi (ad esempio, **62 x 10 : 100 = 6,2**).

Riquadro 5: Nel riquadro vanno indicate le eventuali VICENDE DISCIPLINARI gravanti sul dipendente e l'entità della eventuale decurtazione di punteggio che si ritiene di apportare in applicazione dei criteri indicati nella apposita tabella inserita nel riquadro stesso (ad esempio, **3**).

Riquadro 6: Nel riquadro va indicata la somma algebrica dei valori positivi e negativi attribuiti al dipendente (ad esempio **45 + 6,2 - 3 = 48,2**). Tale punteggio rappresenta la percentuale di retribuzione premiale spettante al dipendente.

Riquadro 7: Nel riquadro va inserita obbligatoriamente la motivazione a sostegno della valutazione e, facoltativamente, ogni indicazione utile ai fini della misurazione della performance individuale del dipendente valutato. **Le concrete modalità di compilazione di questo riquadro sono considerati come parametro di valutazione per il Referente Valutatore.**

Riquadro 8: Mostra la presenza di eventuali allegati riguardanti autovalutazioni, note e documenti.

Riquadro 9: **Le concrete modalità di eventuale compilazione di questo riquadro sono considerati come parametro di valutazione per il Referente Valutatore.**

Riquadro 10: La firma da apporre nel riquadro deve essere leggibile ed accompagnata dall'impronta del timbro personale del Referente Valutatore o di quello in dotazione alla sua struttura di appartenenza.

Riquadro 11: Il riquadro è riservato al Valutato e consente di esprimere considerazioni, critiche o richieste in merito alla valutazione attribuita. La firma deve essere leggibile