

Cognome: _____

Nome: _____

Area: _____

Servizio: _____

| COMPONENTE ORGANIZZATIVA | Valore | Peso | Totale |
|--|---------------|------------------|---------------|
| Indicatore sintetico della performance di ente | | 10 | |
| Obiettivi di Servizio | | 90 | |
| | | PUNTEGGIO | |

| COMPONENTE INDIVIDUALE | Valore | Peso | Totale |
|---|---------------|------------------|---------------|
| Obiettivi di Servizio | | 10 | |
| Competenze e comportamenti organizzativi e professionali (Valutazione totale dei comportamenti / 50) | | 90 | |
| | | PUNTEGGIO | |

Data: _____

Firma del valutatore: _____

Firma per ricevuta del valutato: _____

non accettazione

Competenze e comportamenti organizzativi e professionali

Scala di valutazione

| Giudizi | Insufficiente | Scarso | Appena sufficiente | Discreto | Buono | Ottimo |
|---------|----------------------|---------------|---------------------------|-----------------|--------------|---------------|
| Voto | 0 | 10 | 20 | 30 | 40 | 50 |

| | Voto | Peso | Voto ponderato |
|---|-------------|-------------|-----------------------|
| Puntualità e rispetto dei tempi | | 20% | |
| Precisione ed accuratezza | | 20% | |
| Orientamento all'utente esterno/interno | | 25% | |
| Autonomia | | 15% | |
| Capacità di adattamento ai cambiamenti | | 20% | |
| Valutazione totale dei comportamenti | | 100% | |

Puntualità e rispetto dei tempi

Capacità di rispettare gli orari e le scadenze richieste, fissate da normative o stabilite dall'Amministrazione, in riferimento alle mansioni attribuite, sia in condizioni di normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programmazione.

| Comportamento | Fasce | Voto |
|---|--|-----------|
| Rapidità e puntualità - Rendimento qualitativo e capacità di lavorare in fretta senza pregiudicare i risultati | Prestazione insufficiente | 0 |
| | Nonostante i ripetuti solleciti non ha garantito la rapidità e la puntualità del lavoro che è tenuto a svolgere. In situazioni di scarsità di tempo non è riuscito a modificare i propri tempi di lavoro | 10 |
| | Solo se sollecitato ha accelerato i tempi di lavoro e garantito la puntualità e il rispetto delle scadenze. In situazioni di scarsità di tempo ha avuto difficoltà ad affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro | 20 |
| | Il lavoro è stato svolto con la rapidità e la puntualità richiesta dai compiti assegnati senza compromettere l'accuratezza del lavoro. In situazioni di scarsità di tempo ha dimostrato di affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro | 30 |
| | La rapidità e la puntualità del lavoro svolto è stata pienamente rispondente a quanto richiesto. Quando necessario, è stato anche disponibile a farsi carico delle scadenze con un impegno di lavoro aggiuntivo. In situazioni di scarsità di tempo ha dimostrato di affrontare le situazioni in maniera positiva riadattando i propri tempi di lavoro senza pregiudicare i risultati finali | 40 |
| | La rapidità, la puntualità ed il rendimento del lavoro sono stati superiori a quanto richiesto, tanto da non aver mai richiesto la proroga di una scadenza, anzi anticipando la stessa. Quando necessario, è stato disponibile, pur di rispettare le scadenze, a farsi carico di lavori aggiuntivi di propria iniziativa. In situazioni di scarsità di tempo ha dimostrato di affrontare le situazioni in maniera positiva con un ottimo spirito d'iniziativa anche in assenza di informazioni dettagliate | 50 |

Fatti concreti e circostanziati che giustificano giudizi inferiori a 20 (in rosso)

| Precisione ed accuratezza | | |
|--|--|-----------|
| Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul lavoro (proprio o altrui) per prevenire errori e per garantire il rispetto di un livello ottimale dei risultati finali | | |
| Comportamento | Fasce | Voto |
| Qualità della prestazione: attenzione al risultato | Prestazione insufficiente | 0 |
| | Il lavoro è risultato spesso incompleto, approssimativo e poco organizzato, o ha necessitato di essere finito. Ha ripetuto spesso lo stesso tipo di errori. Ha dimostrato di non concentrarsi né sui risultati intermedi né su quelli finali | 10 |
| | Ha dimostrato un non completo orientamento ai risultati finali, concentrandosi più sulle singole attività di lavoro che sull'esito finale dello stesso. Gli elaborati e le attività di competenza sono stati di non elevato livello qualitativo e hanno richiesto interventi di correzione. Le attività lavorative sono state svolte con un grado non completamente soddisfacente di qualità e di affidabilità | 20 |
| | Ha dimostrato un orientamento sufficiente ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, pur facendo prevalere anche consuetudini di lavoro. Il lavoro è risultato di solito ordinato e presentabile e svolto con un grado soddisfacente di qualità e di affidabilità. Raramente ha necessitato un importante riordino. Ha ripetuto raramente errori | 30 |
| | Ha dimostrato un buon orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza. Il lavoro è risultato completo, ben presentato e accurato e svolto con un grado elevato di qualità e di affidabilità | 40 |
| | Ha dimostrato un altissimo orientamento ai risultati finali propri e del servizio di appartenenza, con livelli di qualità fuori dal comune. Il lavoro è risultato eccellente, superando sempre le richieste e le aspettative, e svolto in modo esemplare, con grande qualità, flessibilità di intervento e totale affidabilità | 50 |

Fatti concreti e circostanziati che giustificano giudizi inferiori a 20 (in rosso)

Orientamento all'utente esterno/interno

Capacità di gestire il rapporto con gli interlocutori esterni ed interni in modo professionale al fine di meglio comprenderne le richieste ed esigenze, attivandosi per la soluzione con il coinvolgimento dei servizi di competenza, coerentemente con gli obiettivi organizzativi.

| Comportamento | Fasce | Voto |
|--|--|-----------|
| Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti e i colleghi, e di favorire la circolazione di informazioni | Prestazione insufficiente | 0 |
| | Ha mostrato una non adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti e difficoltà nel riorientare il proprio ruolo. Ha dimostrato una non ancora adeguata capacità relazionale con i colleghi, rendendosi solo saltuariamente disponibile nel lavoro e nelle forme di comunicazione | 10 |
| | Ha mostrato una non del tutto adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, rimanendo legato a un ruolo rigido e riorientando poco il proprio comportamento organizzativo. Ha dimostrato una non del tutto adeguata capacità di relazione con i colleghi, rendendosi disponibile nel lavoro e nelle forme di comunicazione non in modo costante | 20 |
| | Ha mostrato una adeguata sensibilità alle esigenze degli utenti, riorientando il proprio comportamento organizzativo. Ha dimostrato adeguate capacità di relazione con i colleghi, rendendosi disponibile e utilizzando idonee forme di comunicazione | 30 |
| | Ha risposto prontamente alle esigenze degli utenti dimostrando una buona capacità nel rilevarne i bisogni, riorientando il proprio comportamento organizzativo. Ha dimostrato buone capacità di relazione con i colleghi in termini di atteggiamento disponibile e di utilizzo di appropriate forme di comunicazione | 40 |
| | Ha dimostrato di avere una elevatissima sensibilità alle esigenze degli utenti tanto da interpretarne correttamente i bisogni, riorientando il proprio comportamento organizzativo. Ha dimostrato altissime capacità di relazione con i colleghi, assumendo un atteggiamento di massima cordialità e disponibilità e utilizzando le più appropriate forme di comunicazione. Ha avuto un ruolo fondamentale nella realizzazione dello scambio e diffusione di informazioni e conoscenze | 50 |

Fatti concreti e circostanziati che giustificano giudizi inferiori a 20 (in rosso)

| Autonomia | | |
|--|---|-------------|
| Capacità di svolgere i propri compiti in modo autonomo e propositivo, di risolvere problemi pratici inerenti gli obiettivi assegnati - anche senza ricorrere all'intervento dei superiori - offrendo collaborazione attiva per la ricerca di soluzioni efficienti. Capacità di trovare la soluzione più efficace ed adatta alle problematiche anche se inserite in un contesto lavorativo di natura variabile acquisendo nel corso della propria attività maggiori conoscenze tecniche o professionali che determinino uno sviluppo ed un arricchimento professionale. | | |
| Comportamento | Fasce | Voto |
| Iniziativa personale e intraprendenza | Prestazione insufficiente | 0 |
| | Lavoro di routine. Quasi mai ha iniziato l'azione sul posto di lavoro senza istruzioni specifiche, avendo bisogno di supervisione costante. Quando ha incontrato un ostacolo non ha cercato assistenza | 10 |
| | Ha avuto spesso difficoltà in attività non di routine, necessitando un controllo frequente. Solitamente ha fatto affidamento su altri per trovare soluzioni ai problemi | 20 |
| | Ha agito regolarmente senza attendere le direzioni, richiedendo una certa supervisione su qualcosa di nuovo. Ogni tanto ha preso iniziativa nell'esercizio delle funzioni assegnate | 30 |
| | Pieno di risorse, ha necessitato supervisione minima, mostrando una notevole energia e muovendosi su propria iniziativa per completare gli incarichi. E' stato attento alle opportunità di miglioramento del lavoro, dimostrando intraprendenza e originalità | 40 |
| | Generalmente inizia l'azione, trovando soluzioni ai problemi. Ha reso contributi creativi e innovativi al lavoro, in autonomia. Ha ricercato per se stesso ulteriori compiti, molto ingegnoso | 50 |

Fatti concreti e circostanziati che giustificano giudizi inferiori a 20 (in rosso)

Capacità di adattamento ai cambiamenti

Capacità di adattarsi alle nuove situazioni e di cambiare o accettare facilmente i mutamenti dell'organizzazione e del lavoro al fine di conseguire i risultati attesi. Capacità di acquisire metodi e strumenti lavorativi, di trasferirli in procedure formali utili ai fini dell'organizzazione del lavoro assicurando la più ampia trasparenza dell'attività amministrativa. Capacità di mettere in atto comportamenti e decisioni di complessità variabile in tempi rispettosi della programmazione.

| Comportamento | Fasce | Voto |
|---|---|-----------|
| Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità | Prestazione insufficiente. È sembrato incapace di apprendere nuovi compiti. Non si è dimostrato versatile tra mansioni, resistendo al cambiamento | 0 |
| | Quasi adeguato al ruolo, ha mostrato difficoltà ad apprendere nuovi compiti. Difficilmente si è dimostrato versatile tra mansioni, ponendo una certa resistenza al cambiamento | 10 |
| | Ha dimostrato una capacità non sempre adeguata di adattamento ai mutamenti organizzativi, contribuendo talvolta solo in parte ai processi di cambiamento. Ha mostrato difficoltà a comprendere e a spostarsi tra un compito e un altro, evidenziando una non completa flessibilità lavorativa | 20 |
| | Ha dimostrato una capacità adeguata di adattamento ai mutamenti organizzativi, contribuendo secondo le proprie competenze. Abile in parecchi compiti, ha mostrato una flessibilità lavorativa nella media e adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate | 30 |
| | Ha dimostrato una buona capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi, apportando un contributo operativo rilevante. Impara facilmente e velocemente nuovi compiti, dimostrando un buon coinvolgimento e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e elevato adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate | 40 |
| | Ha dimostrato una elevata capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi, apportando un contributo operativo determinante. Padroneggia facilmente nuovi compiti, dimostrando il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate | 50 |

Fatti concreti e circostanziati che giustificano giudizi inferiori a 20 (in rosso)

Eventuali indicazioni in merito a colloqui intermedi

Eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione

Eventuali considerazioni del valutato, al momento della presentazione della scheda
