



PERSONALE DI COMPARTO – CATEGORIA C - D - DS

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE DELLE PRESTAZIONI E DELLE COMPETENZE

ANNO

UNITA' OPERATIVA	
N° MATRICOLA	
NOME E COGNOME DEL VALUTATO: POSIZIONE RICOPERTA:	
NOME E COGNOME DEL VALUTATORE: DIRETTORE, RESPONSABILE, DIRIGENTE, POSIZIONE ORGANIZZATIVA:	
SUPPORTATO DA: IN QUALITÀ DI (DIRETTORE, RESPONSABILE, DIRIGENTE, POSIZIONE ORGANIZZATIVA):	
PERIODO VALUTATO:	



PERSONALE DI COMPARTO – CATEGORIA C - D - DS

CRITERI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE	a) 1-2	b) 3-4	c) 5-6	PUNTEGGIO da 1-6
1 IMPEGNO LAVORATIVO	<ul style="list-style-type: none"> a) Porta a termine i compiti assegnati con minima attenzione e dedizione; b) Porta a termine i compiti assegnati con soddisfacente attenzione e precisione; c) Porta a termine i compiti assegnati con attenzione, precisione, impegno costante e disponibilità. 				
2 QUALITA' DELLA PRESTAZIONE IN RELAZIONE AL RUOLO	<ul style="list-style-type: none"> a) Risponde con minimo impegno allo svolgimento del ruolo in tutti i suoi aspetti (autonomia, coordinamento, responsabilità, capacità organizzativa); b) Risponde in modo soddisfacente allo svolgimento del ruolo in tutti i suoi aspetti (autonomia, coordinamento, responsabilità, capacità organizzativa); c) Risponde in modo decisamente al di sopra allo svolgimento del ruolo in tutti i suoi aspetti (autonomia, coordinamento, responsabilità, capacità organizzativa). 				
3 GRADO DI COINVOLGIMENTO NEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI BUDGET	<ul style="list-style-type: none"> a) Risponde con minimo impegno, anche se sollecitato, alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali; b) Risponde in modo soddisfacente alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali; c) Risponde in modo decisamente al di sopra alle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi aziendali. 				
4 GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI	<ul style="list-style-type: none"> a) Si limita ad eseguire i compiti assegnati senza coordinarsi con colleghi e superiori e si attiva solo se direttamente interessato e sollecitato; b) Mantiene collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti; c) Promuove costanti collegamenti con i colleghi e superiori e opera tenendo sempre presente gli obiettivi definiti. 				
5 COMPORTAMENTO DI FRONTE ALLE PROCEDURE/PROTOCOLLI IN ATTO	<ul style="list-style-type: none"> a) Non sempre li applica; b) Li accetta, semplicemente; c) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri. 				
6 ATTEGGIAMENTO COLLABORATIVO	<ul style="list-style-type: none"> a) Non collabora con i colleghi; b) Ha normali relazioni con i colleghi; c) Ricerca e sviluppa relazioni professionali con i colleghi orientate ad agevolare il lavoro di gruppo. 				



PERSONALE DI COMPARTO – CATEGORIA C - D - DS

CRITERI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE	a) 1-2	b) 3-4	c) 5-6	PUNTEGGIO da 1-6
7 COMPORTAMENTO A FRONTE DI NOVITA' METODOLOGICHE E TECNICHE	a) Accetta semplicemente l'inserimento di nuove metodiche; b) Accetta le nuove metodiche e le applica con serietà; c) Tende a introdurre nuove tecniche orientate al miglioramento del Servizio.				
8 COMPETENZE TECNOLOGICHE	a) Non possiede conoscenze adeguate di strumenti tecnologici necessari per la propria attività; b) Utilizza in modo soddisfacente gli strumenti tecnologici necessari per la propria attività; c) Utilizza in modo decisamente al di sopra della media gli strumenti tecnologici necessari per la propria attività.				
9 COMPORTAMENTO DI FRONTE AGLI IMPREVISTI	a) Non si attiva di fronte agli imprevisti; b) Segnala gli imprevisti e collabora alla loro soluzione; c) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune.				
10 ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	a) Si adatta semplicemente al ruolo assegnato; b) È attento alle modifiche organizzative e si impegna ad adeguarsi al nuovo ruolo; c) È attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti.				
11 ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	a) Non ha un approccio soddisfacente verso l'utente; b) Realizza il compito assegnato con attenzione predominante verso le esigenze interne organizzative; c) Nel realizzare il compito assegnato tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.				
12 COMPORTAMENTO A FRONTE DI ERRORI PROPRI	a) Accetta semplicemente la correzione dei propri errori; b) Accetta con un processo di critica attiva la correzione dei propri errori; c) Utilizza i propri errori per migliorare.				
13 ATTITUDINE ALL'AGGIORNAMENTO	a) Non si mostra interessato ai problemi dell'aggiornamento; b) È disponibile e interessato ai momenti di aggiornamento; c) Informa i colleghi e si impegna per applicare con loro quanto di nuovo ha appreso.				



PERSONALE DI COMPARTO – CATEGORIA C - D - DS

CRITERI DI VALUTAZIONE	ELEMENTI PER LA VALUTAZIONE	a) 1-2	b) 3-4	c) 5-6	PUNTEGGIO da 1-6
14 INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI MIGLIORATIVE E INNOVATIVE	a) Realizza i compiti assegnati solo nel rispetto di regole e procedure definite; b) Solo saltuariamente avanza proposte per migliorare e/o innovare procedure e processi vigenti; c) Nel rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito, qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con colleghi e superiori.				
15 CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI	a) Nell'esecuzione di un progetto/processo partecipa esclusivamente alla realizzazione delle singole fasi di sua competenza; b) Si integra con le diverse professionalità coinvolte nel progetto/processo, perseguendo l'uso ottimale delle risorse impiegate, ricorrendo ai superiori per indicazioni; c) Si occupa autonomamente del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte nel progetto/processo, controlla per fasi il progetto, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.				
Totale punteggio					

Il sottoscritto dichiara che il Responsabile della struttura di appartenenza ha illustrato i contenuti dei punteggi assegnati.

Data e Firma del Valutato	
----------------------------------	--

LEGENDA GRADO DI GIUDIZIO		
CLASSE RISPOSTA	TIPO PRESTAZIONE	VALORE DEL PUNTEGGIO
c	Alta	6 – prestazione ottima
		5 – prestazione buona
b	Media	4 – prestazione più che sufficiente
		3 – prestazione sufficiente
a	Bassa	2 – prestazione insufficiente
		1 – prestazione gravemente insufficiente



PERSONALE DI COMPARTO – CATEGORIA C - D - DS

GIUDIZIO FINALE COMPLESSIVO

GIUDIZIO FINALE COMPLESSIVO

PUNTEGGIO COMPLESSIVO

/90

PUNTEGGIO COMPLESSIVO
/90

Data e Firma del Valutatore

Firma del Direttore/Responsabile
della Struttura

Data e Firma del Valutatore	
Firma del Direttore/Responsabile della Struttura	

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

PUNTEGGIO DEFINITIVO

(in caso di modifica del punteggio
complessivo a seguito delle osservazioni
del Valutato)

/90

PUNTEGGIO DEFINITIVO (in caso di modifica del punteggio complessivo a seguito delle osservazioni del Valutato)	/90
--	-----

Data e Firma del Valutato

Data e Firma del Valutato	
---------------------------	--