

B2 - COMPARTO - Scheda valutazione categorie DS/D

anno di riferimento <input style="width: 100%;" type="text"/>	valutatore <input style="width: 100%;" type="text"/>
nome valutato <input style="width: 100%;" type="text"/>	macro area <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>staff / tecnostruttura / line</small>
cognome valutato <input style="width: 100%;" type="text"/>	unità operativa <input style="width: 100%;" type="text"/>
matricola <input style="width: 100%;" type="text"/>	incarico <input style="width: 100%;" type="text"/> <small>eventuale</small>
profilo professionale <input style="width: 100%;" type="text"/>	
ruolo <input style="width: 100%;" type="text"/>	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	punti massimi su 100	40
risultato % sugli obiettivi (piani operativi) della struttura direttamente gestita		<input style="width: 100%;" type="text"/>
	PUNTI ASSEGNATI	0,0

B. OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	PESO DELL'AREA SU 100 PUNTI:	20
---	------------------------------	-----------

N.B. riportare di seguito una descrizione sintetica e quantitativa degli obiettivi assegnati. Nella colonna "valore % obiettivo", si pondera l'importanza relativa dei singoli obiettivi. La somma dei valori %, nel loro complesso, non deve superare il 100%. Nella colonna "raggiungimento % al", occorre invece riportare, per il singolo obiettivo, il grado di raggiungimento dello stesso dallo 0% al 100%.

	valore % obiettivo	raggiungim ento % al
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<small>verifica somma complessiva ponderazioni al 100% =</small>	<small>0%</small>	<small>media 0%</small>
	PUNTI ASSEGNATI	0,0

SCALA DI VALUTAZIONE

indicare tra i seguenti punteggi, dall'1 al 5, quello di volta in volta più appropriato nella valutazione dei comportamenti e delle competenze

- 1** - forte necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio ed agli obiettivi assegnati (aspetto positivo atteso, non presente)
 - 2** - necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (aspetto positivo atteso, raramente presente)
 - 3** - margini di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (aspetto positivo atteso, frequente)
 - 4** - apporto positivo ai processi (aspetto positivo atteso, molto frequente)
 - 5** - apporto eccellente ed encomiabile (aspetto positivo atteso, sempre presente)
- Campo vuoto** - parametro non applicabile o non valutabile per il collaboratore

C. COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	punti massimi su 100	20
---------------------------------------	----------------------	-----------

C1 - ORIENTAMENTO AL SERVIZIO

Impegno personale, motivazione verso il proprio lavoro

(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore mostra una piena e costante disponibilità ed un pieno apporto operativo verso le esigenze del servizio, facendosi carico spontaneamente di incombenze e imprevisti; 4 per la buona disponibilità e attenzione ai processi, su richiesta del responsabile; 3 se il collaboratore si attiene a tempi di servizio ed a compiti standard, non andando oltre quanto strettamente necessario; 2 se il collaboratore mostra rigidità e poca disponibilità, soprattutto in caso di picchi di attività ed esigenze particolarmente strategiche del servizio, segnalate dal responsabile; 1 se il collaboratore sistematicamente agisce in modo poco collaborativo e interessato rispetto alle esigenze di servizio)

C2 - LAVORO DI GRUPPO

Capacità di lavorare in squadra e disponibilità al supporto dei colleghi nei processi interni ed esterni all'unità operativa
(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore si propone di supportare i colleghi in difficoltà, anche al di fuori della propria unità; 4 se il collaboratore si propone di supportare i colleghi in difficoltà, all'interno della propria unità; 3 se il collaboratore supporta i colleghi solo su richiesta del responsabile; 2 se il collaboratore non collabora in modo sostanziale anche se richiesto; 1 se il collaboratore si oppone di collaborare con altri colleghi)

C3 - PROBLEM SOLVING

Capacità di trovare soluzioni ai problemi, in particolare nelle situazioni urgenti e prioritarie
(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore rileva spontaneamente le problematiche, anche potenziali, e ricerca la migliore risposta possibile a una determinata situazione critica o nuova, trovando soluzioni efficaci ed implementandole; 4 se il collaboratore ricerca la via per dare la migliore risposta possibile a una determinata situazione critica o nuova, su richiesta del responsabile, trovando soluzioni efficaci; 3 se il collaboratore ricerca soluzioni, su richiesta del responsabile, trovando soluzioni che apportano utilità, pur non risolvendo il problema; 2 se il collaboratore pur rilevando i problemi, non trova e collabora a trovare una soluzione utile, su richiesta del responsabile; 1 se in collaboratore si mostra disinteressato a fronte delle criticità rilevate o emergenti, segnalate e ignorate)

C4 - FLESSIBILITA' E TRASVERSALITA'

Disponibilità al lavoro trasversale e capacità di adattamento alle esigenze dell'organizzazione (rispetto ad orari e processi)
(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore si offre costantemente per il lavoro trasversale, anche al di fuori della propria unità e compiti standard, con flessibilità oraria; 4 se il collaboratore si offre spesso per il lavoro trasversale, anche al di fuori della propria unità e compiti standard, con flessibilità oraria; 3 se il collaboratore accetta il lavoro trasversale, anche al di fuori della propria unità e compiti standard; 2 se il collaboratore accetta raramente e di mala voglia il lavoro trasversale, anche al di fuori della propria unità e compiti standard; 1 se il collaboratore non accetta il lavoro trasversale, anche al di fuori della propria unità e compiti standard, con grande rigidità oraria)

C5 - AUTONOMIA OPERATIVA

Grado di autonomia e autosufficienza nelle fasi operative assegnate
(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore riesce a gestire tutti i processi attribuiti, senza ricorrere ad apporti professionali evitabili; 4 se il collaboratore riesce a gestire tutti i processi attribuiti, ricorrendo raramente o per picchi di attività, ad apporti professionali di terze persone; 3 se il collaboratore riesce a gestire quasi i processi attribuiti, ricorrendo ad alcuni apporti professionali evitabili; 2 se il collaboratore non riesce a gestire tutti i processi attribuiti, e ricorre a frequenti apporti professionali evitabili; 1 se il collaboratore non mostra e non ricerca un grado di autonomia necessario al processo, creando costanti problematiche ai colleghi)

C6 - CAPACITA' DI RENDICONTAZIONE

Capacità di accurata, sintetica e tempestiva rendicontazione su attività, aspetti gestionali, criticità, flussi ministeriali e informativi nel rispetto dei termini ufficiali
(VALUTAZIONE SPECIFICA - indicare: 5 se il collaboratore elabora relazioni, report, informazioni e comunicazioni in maniera accurata, sintetica, efficace e tempestiva, anche su impulso proprio; 4 se il collaboratore elabora relazioni, report, informazioni e comunicazioni in maniera accurata, sintetica, efficace e tempestiva, su impulso del responsabile; 3 se il collaboratore elabora relazioni, report, informazioni e comunicazioni su impulso del responsabile; 2 se il collaboratore elabora relazioni, report, informazioni e comunicazioni in maniera non accurata o tempestiva tempestiva, su impulso del responsabile; 1 se il collaboratore non elabora reportistica o altra documentazione richiesta dal responsabile)

TOTALE PUNTI ASSEGNATI **D. COMPETENZE PROFESSIONALI**

punti massimi su 100

D1 - PRESA IN CARICO SOSTANZIALE E TEMPESTIVA DI PROBLEMATICHE E OBIETTIVI

Approccio proattivo: dinamismo e capacità di presa in carico non solo formale di obiettivi assegnati, priorità e problematiche emergenti, in condizioni di incertezza, carenza e complessità

D2 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D3 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D4 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

D5 - COMPETENZA SPECIFICA (dettagliare)

TOTALE PUNTI ASSEGNATI **RISULTATO INDIVIDUALE SU 100 PUNTI**

FEEDBACK DEL VALUTATO

--

NOTE DEL VALUTATORE, DELL'O.I.V. O DELLA DIREZIONE

--

EVENTUALI ASPETTI CORRELATI A PREVENZIONE CORRUZIONE E CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

- rispetto dei regolamenti, delle direttive e del codice di comportamento dei dipendenti;
- rispetto delle prescrizioni di cui al PTPC;

Note varie:

--

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

--

FIRMA DEL VALUTATORE

--