

Valutazione Dipendente comparto area Funzionari

anno di riferimento	2023	valutatore	
nome valutato		dipartimento	
cognome valutato		unità operativa	
matricola			
profilo professionale			
ruolo (SAN/AMM/PROF/TEC)			

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	punti massimi su 100	40
risultato % sugli obiettivi (piani operativi) della struttura direttamente gestita		
PUNTI ASSEGNATI		0,0

B. OBIETTIVI INDIVIDUALI / DI GRUPPO	PESO DELL'AREA SU 100 PUNTI:	20
<i>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%.</i>		
	valore % obiettivo	raggiungimento % al
verifica somma complessiva ponderazioni al 100% =		0%
PUNTI ASSEGNATI		0,0

SCALA DI VALUTAZIONE COMPORAMENTI E COMPETENZE ATTESE

Indicare tra i seguenti punteggi, dall'1 al 5, quello di volta in volta più appropriato nella valutazione dei comportamenti e delle competenze
Lasciare il campo vuoto (non attribuendo il punteggio) se il parametro non è applicabile o non valutabile per il collaboratore.

- 1** - forte necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (aspetto non presente o espresso a livello insoddisfacente)
- 2** - necessità di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (aspetto solo saltuariamente presente)
- 3** - margini di miglioramento rispetto alle esigenze di servizio (aspetto frequentemente presente e con possibilità di ottimizzazione)
- 4** - apporto ai processi di livello elevato (aspetto molto frequente e pienamente soddisfacente)
- 5** - apporto eccellente ed encomiabile (aspetto costante e di riferimento)

C. COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI	punti massimi su 100	20
<p>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)</p>		
<p>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)</p>		

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:

--

FIRMA DEL VALUTATORE

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRME ALTRI SOGGETTI EVENTUALMENTE COINVOLTI NELLA VALUTAZIONE