

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIPENDENTE

PERFORMANCE ANNO _____

Nome, cognome, area inquadramento, settore di appartenenza:

Valutatore:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

| Fattori di valutazione | Punteggio (max 50) |
|--|-----------------------|
| Performance organizzativa di settore (raggiungimento obiettivi di Settore come da Piano della performance) | |
| Totale | |

PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | FATTORE DI VALUTAZIONE | COMPORTAMENTO ATTESO | DESCRIZIONI | PUNTEGGIO (DA 0 A 10) |
|---|---|---|---|--------------------------|
| 1 | INIZIATIVA PROFESSIONALE | Capacità di affrontare i problemi lavorativi proponendo soluzioni di propria iniziativa senza attendere le sollecitazioni del superiore o dei colleghi; Capacità di cogliere indicazioni e suggerimenti utili al proprio lavoro; Capacità di affrontare emergenze e imprevisti; Capacità di ricercare soluzioni nuove ampliando i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi; Capacità di ricercare strumentazioni e metodologie innovative per semplificare l'attività. | Soluzioni migliorative proposte (nuove modalità di analisi, nuove tecniche e modi di lavoro) Ottimizzazione dei tempi di lavoro Azioni intraprese in autonomia. | |
| 2 | ATTENZIONE ALLA QUALITA' PER IL SODDISFACIMENTO DELL'UTENZA | Capacità di orientare il lavoro alla soddisfazione dell'utenza. Capacità di ottimizzare le attività di competenza. Capacità di rispettare le scadenze evitando correzioni o rifacimenti in corso d'opera. Capacità di fornire indicazioni esaurienti, precise, puntuali ed adeguate alle richieste degli amministratori, superiore, | Mancanza di reclami significativi da parte dell'utenza. Proposte di miglioramento del servizio rivolte all'utenza. Incidenza dell'errore nello svolgimento del | |

| | | | | |
|-----------------------|--|---|--|--|
| | | collaboratori e cittadini. | lavoro. | |
| 3 | ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE | Capacità ed interesse ad ampliare e approfondire le proprie conoscenze professionali cogliendo le opportunità offerte dall'ente (corsi, testi) e agendo di propria iniziativa. Capacità di trasferire le maggiori conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi Capacità di applicare nel lavoro le conoscenze e competenze acquisite per aggiornare e razionalizzare i procedimenti. | Corsi di formazione frequentati. Procedure razionalizzate Trasferimento di conoscenze ai colleghi. | |
| 4 | ORIENTAMENTO AI RISULTATI | Spirito collaborativo nell'attuazione degli obiettivi assegnati al settore. Capacità di lavorare fornendo soluzioni e proposte per raggiungerli, cercando di anticipare i problemi che potrebbero ostacolare l'azione amministrativa Capacità di lavorare utilizzando gli strumenti di programmazione, controllo, verifica finale e rendicontazione. | Obiettivi raggiunti Casi critici affrontati e risolti | |
| 5 | COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE CON LE ALTRE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DELL'ENTE. | Capacità di collaborare in modo efficace con gli altri uffici dell'ente. Capacità di relazionarsi con i colleghi e superiori. | Promozione di gruppi di lavoro per questioni intersettoriali. Assenza di conflitti | |
| TOTALE (max 50 punti) | | | | |

TOTALE VALUTAZIONE COMPLESSIVA (max 100 punti): _____

IL VALUTATORE

DATA

IL DIPENDENTE

DATA

Note: