



Anno:

Cognome e Nome:

SCHEMA DI VALUTAZIONE QUALIFICHE A

SCHEMA DI VALUTAZIONE QUALIFICHE A											
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	IMPUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA										
	TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PARAMETRATA (da 0 a 35)										
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVI					RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI				TOTALE VALUTAZIONE (peso-conseguimento)
		(1=minimo 2=medio. 3=massimo)					(conseguimento da 0 a 100)				
	Importanza nell'ambito della pianificazione strategica	Grado di complessità (tecnica organizzativa)	Rilevanza sotto l'aspetto economico	Innovatività e miglioramento di efficacia e qualità	MEDIA peso obiettivo	non conseguito (da 0 a 40%) punteggio 0	al di sotto delle attese (da 41% a 70%) punteggio 50	risultato significativo (da 61% a 90%) punteggio 80	pienamente conseguito (da 91% a 100%) punteggio 100		
	1° obiettivo					X					
	2° obiettivo					X					
	3° obiettivo					X					
	4° obiettivo					X					
	5° obiettivo					X					
TOTALE VALUTAZIONE OBIETTIVI											
TOTALE VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE PARAMETRATA (da 0 a 45)											
3. COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	FATTORI DI VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO										PUNTEGGIO
	A. IMPEGNO, DEDIZIONE E ACCURATEZZA: comportamento che denota attenzione e precisione nello svolgere mansioni e compiti assegnati, caratterizzato dalla tensione verso il raggiungimento degli obiettivi										
	B. RISPETTO DELLE SCADENZE PREFISSATE, TEMPESTIVITÀ: comportamento che denota il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione										
	C. FLESSIBILITÀ: capacità di adattamento ai cambiamenti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori										
	D. LAVORO DI GRUPPO: comportamento favorevole alla collaborazione, partecipazione e integrazione, nonché allo scambio di informazioni e conoscenze con colleghi e superiori; include il rispetto della gerarchia e il supporto verso i colleghi										
	E. RISPETTO E SALVAGUARDIA DEI BENI/PATRIMONIO DELL'ENTE: comportamento di cura e attenzione verso i beni/patrimonio e le risorse strumentali dell'Ente di appartenenza con i quali si lavora										
TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO											
TOTALE VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO PARAMETRATA (da 0 a 20)											
TOTALE COMPLESSIVO (da 0 a 100)											

Il valutatore:

Data e Firma

Il valutato:

Data e Firma

QUALIFICHE A - DECLARATORIA COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO

[5 fattori: pt. da 0 a 4: totale massimo raggiungibile punti 20]

A. IMPEGNO, DEDIZIONI E ACCURATEZZA: comportamento che denota attenzione e precisione nello svolgere mansioni e compiti assegnati, caratterizzato dalla tensione verso il raggiungimento degli obiettivi	
0	non si impegna per raggiungere gli obiettivi assegnati; non si dedica alle mansioni e ai compiti da svolgere, non è preciso né accurato nel portarli avanti e adotta un atteggiamento ostruzionistico anche verso il lavoro degli altri
1	mostra uno scarso livello di impegno verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati; scarsa dedizione verso le mansioni e i compiti da svolgere per i quali non è preciso né accurato
2	si impegna a raggiungere gli obiettivi assegnati e si dedica ai compiti da svolgere; è accurato e preciso soprattutto su sollecitazione dei superiori
3	mostra impegno verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati e dedizione verso le mansioni e i compiti da svolgere che porta avanti con un buon livello di precisione e accuratezza e in totale autonomia 4 mostra un ottimo livello di impegno verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, dedizione alle mansioni e compiti da svolgere; è preciso e accurato e verifica costantemente il lavoro svolto
4	mostra impegno verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati e dedizione verso le mansioni e i compiti da svolgere che porta avanti con un buon livello di precisione e accuratezza e in totale autonomia 4 mostra un ottimo livello di impegno verso il raggiungimento degli obiettivi assegnati, dedizione alle mansioni e compiti da svolgere; è preciso e accurato e verifica costantemente il lavoro svolto
B. RISPETTO DELLE SCADENZE PREFISSATE, TEMPESTIVITÀ: comportamento che denota il rispetto dei tempi assegnati per l'esecuzione della prestazione	
0	non rispetta i tempi e le scadenze fissate dal responsabile, e da disposizioni interne e svolge il lavoro in ritardo anche se ripetutamente sollecitato
1	rispetta i tempi e le scadenze fissate dal responsabile, e da disposizioni interne solo se ripetutamente sollecitato
2	rispetta le scadenze fissate dal responsabile, e da disposizioni interne, in autonomia
3	rispetta le scadenze fissate dal responsabile, e da disposizioni interne e, talvolta, svolge i lavori nel minore tempo possibile anche senza essere sollecitato
4	dimostra alto senso di responsabilità nel rispetto delle scadenze fissate dal responsabile, e da disposizioni interne; spesso svolge il lavoro in anticipo per consentire al responsabile il controllo finale ed eventuali miglioramenti al fine della consegna definitiva entro i termini
C. FLESSIBILITÀ: capacità di adattamento ai cambiamenti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori	
0	non è flessibile e non si adatta ai cambiamenti sopraggiunti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori (rifiuta di cambiare squadra, orario, attività lavorativa nell'ambito delle proprie capacità e mansioni anche se con preavviso); se costretto, reagisce con forme indirette di protesta (assenteismo ingiustificato)
1	non si mostra flessibile e non si adatta facilmente ai cambiamenti sopraggiunti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori; tende a non accettare le modifiche organizzative o lo fa solo dopo lunghe discussioni e se forzato, con relativo allungamento del periodo di consolidamento del nuovo equilibrio
2	mostra un sufficiente livello di flessibilità e adattamento ai cambiamenti sopraggiunti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori, ma soprattutto nel modo da lui desiderato e scelto e con preavviso
3	mostra flessibilità e adattamento ai cambiamenti sopraggiunti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori; accoglie i cambiamenti e li mette in pratica quando richiesto
4	è molto flessibile e disponibile ad adattarsi ai cambiamenti sopraggiunti di compiti/mansioni, contestuali, dovuti a decisioni dei superiori; talvolta propone di attuare cambiamenti funzionali al miglioramento delle prestazioni dell'Ente e supporta gli altri nell'adattarsi ai cambiamenti proposti; è disponibile a cambiare attività lavorativa anche occasionalmente a livelli diversi da quello di inquadramento, nell'ambito delle capacità che possiede o può acquisire, nell'interesse dell'Ente
D. LAVORO DI GRUPPO: comportamento favorevole alla collaborazione, partecipazione e integrazione, nonché allo scambio di informazioni e conoscenze con colleghi e superiori; include il rispetto della gerarchia e il supporto verso i colleghi	
0	mostra comportamenti individualistici che ostacolano il lavoro di squadra; non si integra e crea conflittualità interna al gruppo che ha ripercussioni sul lavoro da svolgere; non scambia informazioni, né supporta colleghi e superiori e non rispetta la gerarchia; se inserito in squadra causa un deterioramento dei rapporti personali e ostacola lo svolgimento del lavoro che scarica sugli altri così come fa con le responsabilità
1	non si integra, dimostra scarso interesse alla collaborazione, partecipazione e integrazione durante le attività di squadra; non scambia informazioni e conoscenze con colleghi e superiori e lavora prevalentemente da solo; collabora con il gruppo solo se gli viene imposto e controvoglia non rispettando la gerarchia
2	quando sollecitato partecipa alle attività di squadra anche se senza particolare coinvolgimento
3	partecipa attivamente al lavoro di squadra dando un apporto positivo, scambiando informazioni e conoscenze con gli altri membri (pari o superiori) che supporta e rispetta
4	mostra grande interesse per la collaborazione, partecipazione e integrazione durante le attività di squadra; rende gli altri partecipi delle informazioni e conoscenze che possiede, li motiva alla partecipazione e li coinvolge; ha una spiccata propensione alla risoluzione di conflitti, grande capacità di mediazione e mantenimento dell'armonia interna alla squadra
E. RISPETTO E SALVAGUARDIA DEI BENI/PATRIMONIO DELL'ENTE: comportamento di cura e attenzione verso i beni/patrimonio e le risorse strumentali dell'Ente di appartenenza con i quali si lavora	
0	non si prende cura dei beni/patrimonio e delle risorse strumentali dell'Ente di appartenenza; utilizza sistematicamente i beni dell'Ente in maniera impropria per fini diversi dall'attività lavorativa. Ha un comportamento irrispettoso e lesivo dell'interesse dell'Ente; non osserva procedure e protocolli inerenti i beni e la loro dislocazione
1	non mostra interesse e cura verso i beni/patrimonio e le risorse strumentali dell'Ente di appartenenza
2	rispetta i beni/patrimonio e le risorse strumentali dell'Ente di appartenenza solo su sollecitazione/ordine dei superiori
3	si prende cura dei beni/patrimonio e delle risorse strumentali dell'Ente di appartenenza in maniera autonoma e responsabile
4	ha molta cura dei beni/patrimonio e delle risorse strumentali dell'Ente di appartenenza (compresi DPI), ne ottimizza l'impiego, adotta comportamenti tesi a limitare gli sprechi. Contribuisce di propria iniziativa a migliorare i beni dell'Ente