

Valutazione Dipendente con incarico di Funzione

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

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELLA STRUTTURA GESTITA	punti massimi su 100	45
---	----------------------	-----------

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
---	------------------------------	-----------

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	raggiungimento % al

verifica somma complessiva ponderazioni al 100% = **0%**

media
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	punti massimi su 100	15
------------------------	----------------------	-----------

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 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Capacità di costruire il lavoro in équipe, riconoscere il contributo degli altri, di valorizzare e motivare il gruppo nel raggiungimento di obiettivi sfidanti. Capacità di gestire/prevenire i conflitti.

(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevate capacità di gestione del clima organizzativo, della motivazione dei dipendenti e della suddivisione equilibrata dei compiti, denotata dall'assenza di conflitti; 4 rilevante capacità; 3 adeguata e frequente capacità, con scarsi fenomeni di conflitto; 2 insufficiente e migliorabile capacità, in presenza di conflitti; 1 inadeguata o assente capacità, con presenza di importante conflittualità interna)

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 - CAPACITA' DI LAVORARE PER PROCESSI E COLLABORARE IN MODO INTERFUNZIONALE

Capacità di lavorare all'integrazione dei processi interni o interfunzionali, promuovendo la collaborazione tra colleghi e con altri servizi e uffici cointeressati dal processo

(VALUTAZIONE SPECIFICA: 5 elevata, spontanea e costante collaborazione e disponibilità interna/esterna, soprattutto in momenti di difficoltà o picchi di attività; 4 rilevante e fattiva, senza rimarcare gli ambiti delle competenze e mirando al funzionamento complessivo del Servizio; 3 adeguata e frequente, ma burocratica e/o rimarcata; 2 manifestata solo per lo "stretto necessario" e dietro ripetute istanze del diretto responsabile; 1 costante indisponibilità e inadeguata trasversalità rispetto alle necessità)

C5 - CAPACITA' DI RENDICONTAZIONE

Capacità di rendicontazione accurata, sintetica e tempestiva su attività, aspetti gestionali, criticità, flussi ministeriali e informativi nel rispetto dei termini ufficiali

TOTALE

0

PUNTI ASSEGNATI

#DIV/0!

D. COMPETENZE

punti massimi su 100

20

D1 - COMPETENZA SPECIFICA
(dettagliare)

D2 - COMPETENZA SPECIFICA
(dettagliare)

D3 - COMPETENZA SPECIFICA
(dettagliare)

D4 - COMPETENZA SPECIFICA
(dettagliare)

TOTALE

0

PUNTI ASSEGNATI

#DIV/0!

RISULTATO INDIVIDUALE SU 100 PUNTI

#DIV/0!

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