

## Scheda valutazione produttività - dipendenti categoria "C" I.C.S.S.

Anno di valutazione

<b>Nominativo del valutato</b>	
<b>Posizione di lavoro ricoperta</b>	
<b>Ambito organizzativo</b>	
<b>Nominativo del valutatore</b>	

### Legenda: indice di valutazione (da 1 a 5)

- 1 Ampiamente migliorabile / Non sufficiente
- 2 Soddisfacente / Appena sufficiente
- 3 Più che soddisfacente / Più che sufficiente
- 4 Buono / In linea con le attese
- 5 Ottimo / Oltre le attese

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
Risultati 25	Grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e assegnati al proprio Ambito Organizzativo. <i>(L'indice d'intensità si definisce in base alla media degli obiettivi raggiunti)</i>	10	-		
	Livello di apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi programmati per il proprio Ambito organizzativo. <i>Rapporto risultati conseguiti/tempi di lavoro</i> <i>Attenzione alla razionalizzazione delle procedure</i> <i>Introduzione/uso delle tecnologie</i>	15	-		
	<b>Impegno</b> 10	Formazione e aggiornamento sugli aspetti normativi, tecnici, relazionali correlati alla posizione ricoperta. <i>Autoformazione e disponibilità alla partecipazione di proposte formative</i> <i>Applicazione e diffusione delle conoscenze/competenze acquisite</i>	5	-	
	Precisione nell'esecuzione dei compiti assegnati e disponibilità temporale <i>Distrazioni/pause</i> <i>Rapidità e puntualità dell'esecuzione dei compiti affidati</i> <i>Risultati indipendenti da "correzioni" e solleciti da parte del responsabile</i>	5	-		
<b>Iniziativa</b> 15	Atteggiamento propositivo nei confronti delle competenze legate al ruolo professionale. <i>Capacità di analisi delle criticità e problem solving</i> <i>Ricerca ed attuazione di soluzioni pratiche/organizzative</i>	15	-		
<b>Totale performance individuale</b>		<b>50</b>	-	-	

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ambito	Criteri di valutazione	Peso criterio (A)	Valutazione (B)	Totale (A x B)	Note
<b>Programmazione e autonomia</b> 10	Capacità di organizzare e/o gestire la propria attività e il proprio tempo in modo autonomo. <i>Programmazione delle attività e gestione delle priorità</i>	5		-	
	<i>Capacità di elaborare soluzioni adeguate</i>				
	<i>Elasticità nella gestione degli orari</i>				
	Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente <i>Capacità di reazione al verificarsi di situazioni non prevedibili e non rientranti nell'attività ordinaria</i> <i>Autocontrollo nelle situazioni critiche</i>	5		-	
<b>Relazioni e collaborazione</b> 25	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con i colleghi nel raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o capacità di programmare e coordinare il personale assegnato. <i>Partecipazione al lavoro di gruppo/riunioni (formale/attiva)</i>	15		-	
	<i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i>				
	<i>Attitudine e disponibilità alla circolazione delle informazioni</i>				
	Capacità di rapportarsi con l'utenza esterna <i>Capacità di recepire le istanze dell'utenza</i> <i>Gestione delle relazioni (ascolto/cortesia/correttezza)</i> <i>Precisione/completezza/esaustività nella risposta</i> <i>Risultati riportati da analisi di customer satisfaction</i>	10		-	
<b>Responsabilità del ruolo</b> 15	Capacità di interpretare correttamente il proprio ruolo e tradurlo in azioni mirate <i>Comprensione del proprio ruolo nel contesto organizzativo</i>	15		-	
	<i>Qualità dei risultati raggiunti: lacune/errori/vizi</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
	<i>Disponibilità e flessibilità nell'acquisire nuove mansioni/competenze</i>				
<b>Totale performance organizzativa</b>		<b>50</b>		-	-
<b>Valutazione complessiva</b>		<b>100</b>		-	-
<b>Performance individuale</b>				-	-
<b>Performance organizzativa</b>				-	-