

TABELLA A – PERSONALE DI CATEGORIA A/B

SCHEMA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____

Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

Parametro	Giudizio sintetico	Punteggio Attribuito
<u>1) Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>2) Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>4) Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
<u>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____

Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____

TABELLA B – PERSONALE DI CATEGORIA C

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____ Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

Parametro	Giudizio sintetico	Punteggio Attribuito
<u>1) Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti <i>(punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
<u>2) Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 10)</i>		
<u>3) Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>4) Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>5) Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 15)</i>		
<u>6) Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative. <i>(da 1 a 15)</i>		
<u>7) Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di realizzare atti, documenti ed elaborati. <i>(punteggio attribuibile da 1 a 20)</i>		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____ Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____

TABELLA C – PERSONALE DI CATEGORIA D

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE ANNO _____

Settore _____ Servizio _____

Dipendente _____ categoria _____

<i>Parametro</i>	<i>Giudizio sintetico</i>	<i>Punteggio Attribuito</i>
1) <u>Capacità operativa</u> Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti. (punteggio attribuibile da 1 a 10)		
2) <u>Organizzazione del proprio lavoro</u> Capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse per eseguire i compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità. (da 1 a 10)		
3) <u>Disponibilità ai rapporti con gli utenti</u> Capacità di interagire in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori. (da 1 a 10)		
4) <u>Capacità di adattamento operativo</u> Capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui. Adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi o nuove opportunità. (da 1 a 10)		
5) <u>Aggiornamento e sviluppo proprie competenze</u> Capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e/o l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze (da 1 a 10)		
6) <u>Soluzione dei problemi</u> Orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative (da 1 a 10)		
7) <u>Predisposizione atti, documenti ed elaborati</u> Capacità di stilare atti, documenti ed elaborati. (da 1 a 10)		
8) <u>Disponibilità ad attività non predeterminate</u> Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, interpretando funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità. (da 1 a 10)		
9) <u>Organizzazione e gestione delle risorse</u> Capacità di organizzare le attività proprie e/o degli altri, allocando adeguatamente le risorse e di stimolare e coinvolgere i collaboratori verso il miglioramento dei risultati. (da 1 a 10)		
10) <u>Cooperazione ed integrazione</u> Capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni o quelli di più alto livello di professionalità e dei risultati. (da 1 a 10)		
TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO		

Data _____ Il Dirigente di Servizio _____

Per presa visione e ricevuta copia _____