



DIPARTIMENTO /DISTRETTO _____
UNITA' OPERATIVA / SERVIZIO _____

**Norma transitoria del C.I.D.A. 2018/2020
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
ANNO 2018**

Cognome _____ Nome _____ Nato_ il _____
Assunto il _____ Titolo di studio _____
Qualifica _____ funzione _____
Centro di Costo/ U.O. _____ Dal _____

CRITERI DI VALUTAZIONE

CATEGORIE

A) IMPEGNO LAVORATIVO/RISULTATI	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
Compie con dedizione e precisione i compiti assegnati nei termini prescritti.	1- 3 - 5-						

B) QUALITA' DELLA PRESTAZIONE	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
Competente rispetto alle mansioni da svolgere. E' attivamente orientato al miglioramento professionale.	1- 3 - 5-						

C) ADATTAMENTO CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
1) Si adatta al ruolo assegnato, mantenendo rigidamente lo stesso nel tempo	1						
2) E' attento alle modifiche organizzative che possono coinvolgerlo direttamente	3						
3) E' attento agli eventi organizzativi, direttamente o indirettamente coinvolgenti e si adatta senza difficoltà alle soluzioni di volta in volta individuate, in relazione alle necessità riscontrate e agli obiettivi definiti.	5						

D) ORIENTAMENTO VERSO L'UTENTE	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
Nel realizzare il compito assegnato, tiene in considerazione sia le esigenze dell'organizzazione che le aspettative/esigenze dell'utente, operando con attenzione e cortesia.	1- 3 - 5-						

E) GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI AZIENDALI	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
1) Si limita a seguire i compiti assegnati, senza coordinarsi con colleghi e superiori	1						
2) Si coinvolge nei processi aziendali solo se direttamente Interessato o sollecitato	3						
3) Mantiene costanti collegamenti con colleghi e superiori per la verifica della coerenza del proprio operato con gli obiettivi definiti.	5						

F) INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE/MIGLIORATIVE	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
1) Si limita a seguire i compiti assegnati.	1						
2) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di rispettare regole e procedure già definite.	3						
3) Nel realizzare i compiti assegnati, si preoccupa di verificare il rispetto delle procedure esistenti per raggiungere l'obiettivo definito; qualora riscontri delle problematiche o delle incoerenze, si occupa attivamente della loro soluzione in collegamento con i colleghi superiori.	5						

G) CAPACITA' DI GESTIONE PROGETTI/PROCESSI	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
1) Nella conduzione di un progetto, si preoccupa di non invadere competenze professionali di altri partecipanti, di uguale o diverso profilo; non controlla tempi e fasi del raggiungimento dell'obiettivo	1						
2) Nella conduzione di un progetto, si occupa di gestire il coordinamento delle diverse professionalità coinvolte e di controllare le risorse impiegate, a consuntivo, ricorrendo frequentemente ai superiori per indicazioni	3						
3) Nella conduzione di un progetto, si occupa del coordinamento delle diverse professionalità coinvolte, controlla per fasi il processo, verifica costantemente l'impiego delle risorse e si tiene in costante collegamento con superiori e colleghi, prospettando soluzioni autonome ai problemi riscontrati.	5						

H) CAPACITA' DI TUTORING E DIDATTICA	PUNTI	D	Ds
1) Si occupa dell'aspetto formale della professionalità guidata suggerendo momenti didattici esterni.	1		
2) Affida compiti progressivamente complessi e organizza momenti di didattica all'interno dell'U.O.	3		
3) Affida compiti progressivamente complessi, verificando con l'interessato gli obiettivi formativi raggiunti, svolgendo direttamente attività didattica e formativa all'interno dell'Unità Operativa.	5		

I) CAPACITA' DI GESTIONE DEI CONFLITTI	PUNTI	A	B	Bs	C	D	Ds
L.1 Comportamento di fronte alle procedure/protocolli in atto							
1) Non sempre li applica	1						
2) Li accetta passivamente	3						
3) Li conosce, li applica e li trasmette agli altri	5						
L.2 La collaborazione professionale							
1) Non ha relazioni al di fuori della U.O. di appartenenza	1						
2) Ha relazioni efficaci anche al di fuori della propria U.O.	3						
3) Sviluppa e ricerca relazioni professionali	5						
L.3 Introduzione di novità metodologiche e tecniche							
1) Accetta passivamente l'inserimento di nuove metodiche	1						
2) Accetta le nuove metodiche e li applica con intelligenza	3						
3) Tende ad introdurre nuove tecniche e contribuisce alla verifica critica	5						
L.4 Aggiornamento							
1) Non appare interessato ai problemi dell'aggiornamento	1						
2) Partecipa ai momenti di aggiornamento	3						
3) Partecipa ai colleghi e diffonde quanto di nuovo ha imparato	5						
L.5 Comportamento di fronte agli imprevisti							
1) Svolge i compiti assegnati e si rapporta al superiore o al collega	1						
2) Svolge con spirito di intelligente collaborazione le funzioni	3						
3) Affronta con padronanza casi imprevisti adottando soluzioni opportune, mettendosi in collegamento con altri per ricercare soluzioni	5						

La lettura del punteggio assegnato è il seguente:

- 1) *Insoddisfacente (inferiore a 32 punti per le cat. D e D_S) (inferiore a 30 punti per le cat. A, B, B_S e C)*
- 2) *Soddisfacente grado minimo (tra 32 e 39 punti per le cat. D e D_S) (tra 30 e 36 punti per le cat. A, B, B_S e C)*
- 3) *Soddisfacente grado medio (tra 40 e 49 punti per le cat. D e D_S) (tra 37 e 45 punti per le cat. A, B, B_S e C)*
- 4) *Sopra la media (tra 50 e 65 punti per le cat. D e D_S) (tra 46 e 60 punti per le cat. A, B, B_S e C)*

PUNTEGGIO

A) <i>Impegno lavorativo</i>	_____
B) <i>Qualità della prestazione</i>	_____
C) <i>Adattamento cambiamenti organizzativi</i>	_____
D) <i>Orientamento verso l'utente</i>	_____
E) <i>Grado di coinvolgimento nei processi aziendali</i>	_____
F) <i>Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative/migliorative</i>	_____
G) <i>Capacità di gestione progetti/processi</i>	_____
H) <i>Capacità di tutoring e didattica (solo per le cat. D e D_S)</i>	_____
I) <i>Capacità professionali</i>	_____

Punteggio totale

1) **Valutazione complessiva**

2) **Quali sono i punti di forza di questa persona?**

3) **In che cosa questa persona deve migliorare?**

4) **Quali esperienze o attività formative interne o esterne si suggeriscono per accrescere lo sviluppo professionale di questa persona?**.....

- **Motivazione del punteggio indicando i fattori determinanti più significativi:**

Il Coordinatore U.O. (ove presente)

Il responsabile dell'Unità Operativa

OSSERVAZIONE DEL DIPENDENTE SULLA VALUTAZIONE:

Valutazione corrispondente e reale

Valutazione non corrispondente

Ove non corrispondente indicare le motivazioni:

Firma del valutato per presa visione