

**VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI COLLABORATORI**  
**CATEGORIA B**  
**Sezione 4**

**Nome del dipendente:**

**Aree e fattori di valutazione**

**1. PROFESSIONALITA'**

<b>A. Competenza tecnico-operativa</b>	1-2-3-4-5	La sua preparazione è da considerarsi insufficiente, devono essere acquisite alcune basi teoriche ed esperienze in alcuni dei compiti affidati
	6-7-8-9-10	La sua preparazione è da considerarsi parziale. Alcune conoscenze teoriche e pratiche dovrebbero essere approfondite anche tramite adeguate azioni informative.
	11-12-13-14	Possiede una preparazione adeguata ai compiti assegnati ed una adeguata esperienza in tutte le aree della propria attività, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Possiede una buona preparazione teorica pienamente adeguata ai compiti assegnati ed una buona esperienza in tutte le aree della propria attività.
	19-20	Ha una preparazione professionale approfondita ed estesa anche al di là di quanto richiesto dalle normali esigenze di lavoro, tale da introdurre innovazioni.
<b>B. Qualità</b>	1-2-3-4-5	L'attività svolta è generalmente di non sufficiente qualità. Frequentemente devono essere suggeriti i miglioramenti da apportare al lavoro svolto.
	6-7-8-9-10	L'attività svolta è da considerarsi parziale. Talvolta è necessario suggerire dei miglioramenti da apportare al lavoro svolto.
	11-12-13-14	L'attività svolta raggiunge adeguati livelli di qualità, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Il livello di qualità dell'attività svolta è da considerarsi buono. Riesce ad individuare i miglioramenti necessari.
	19-20	Risponde sempre con un ottimo livello di qualità del lavoro svolto, superiore alla richiesta. Propone frequentemente ulteriori livelli di sviluppo del lavoro.
<b>C. Conseguimento dei risultati</b>	1-2-3-4-5	Raggiunge non sufficientemente i risultati previsti, sono necessari frequenti interventi correttivi da parte del Responsabile.
	6-7-8-9-10	Raggiunge in maniera parziale i risultati previsti. Talvolta sono richiesti interventi correttivi del Responsabile.
	11-12-13-14	Raggiunge adeguatamente i risultati previsti, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Raggiunge costantemente e pienamente i risultati previsti, nei termini assegnati e con buona qualità.
	19-20	Raggiunge agevolmente risultati anche superiori a quelli previsti, anticipandone la tempistica e migliorandone la qualità, già ottima.

**2. CAPACITA' ORGANIZZATIVA**

<b>A. Flessibilità</b>	1-2-3-4-5	Possiede non sufficiente capacità di adattarsi a lavorare efficacemente con persone ed in situazioni diverse. Gli interventi correttivi del Responsabile sono frequenti.
	6-7-8-9-10	Possiede parziali capacità di adattarsi a lavorare efficacemente con persone ed in situazioni diverse. Gli interventi correttivi del Responsabile sono presenti.
	11-12-13-14	Possiede adeguate capacità di adattarsi a lavorare con persone ed in situazioni diverse, evidenziando buona adattabilità ai cambiamenti, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Possiede buone capacità di adattarsi a lavorare efficacemente con persone ed in situazioni diverse, evidenziando una buona adattabilità ai cambiamenti.
	19-20	Possiede ottime capacità di adattarsi a lavorare efficacemente con persone ed in situazioni diverse evidenziando una notevole adattabilità ai cambiamenti.
<b>B. Autonomia nell'organizzazione e gestione delle attività</b>	1-2-3-4-5	Possiede non sufficienti capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente le proprie attività. Gli interventi correttivi del Responsabile sono frequenti.
	6-7-8-9-10	Possiede parziali capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente le proprie attività. Gli interventi correttivi del Responsabile sono presenti.
	11-12-13-14	Dimostra adeguata capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente le proprie attività, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Dimostra buone capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente le proprie attività.
	19-20	Dimostra ottime capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione e di pianificare coerentemente le proprie attività, consentendo il raggiungimento costante e completo dei risultati.
<b>C. Attenzione al rispetto delle norme e delle procedure</b>	1-2-3-4-5	Dimostra una non sufficiente attenzione al rispetto di norme, regole e procedure interne, sono richiesti frequenti richiami del Responsabile.
	6-7-8-9-10	Dimostra una parziale attenzione al rispetto di norme, regole e procedure interne. I richiami del Responsabile sono presenti.
	11-12-13-14	Dimostra una adeguata attenzione al rispetto di norme, regole e procedure interne, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	Dimostra una buona attenzione al rispetto di norme, regole e procedure interne.
	19-20	Dimostra una ottima e costante attenzione al rispetto di norme, regole e procedure interne. E' in grado di dare suggerimenti per il loro miglioramento.

<b>3. RELAZIONI FUNZIONALI</b>		
<b>A. Capacità di rapporto e collaborazione con i superiori</b>	1-2-3-4-5	Stabilisce rapporti con i propri superiori orientati ad una non sufficiente collaborazione. Gli interventi correttivi del Responsabile sono frequenti.
	6-7-8-9-10	Stabilisce rapporti con i propri superiori orientati ad una parziale collaborazione. Gli interventi correttivi del Responsabile sono presenti.
	11-12-13-14	Stabilisce adeguati rapporti con i propri superiori orientati ad una adeguata collaborazione, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	I rapporti con i propri superiori sono sempre buoni e orientati alla piena collaborazione. Il suo contributo è costante.
	19-20	Intrattiene ottimi rapporti e collaborazione con i propri superiori tanto da assumere un ruolo di riferimento all'interno della propria area di attività e il suo contributo è sempre considerevole.
<b>B. Capacità di rapporto e collaborazione con i collaboratori e colleghi</b>	1-2-3-4-5	Stabilisce normalmente rapporti con i collaboratori e colleghi orientati a una non sufficiente collaborazione. Gli interventi correttivi del Responsabile sono frequenti.
	6-7-8-9-10	Stabilisce normalmente rapporti con i collaboratori e colleghi orientati a una parziale collaborazione. Gli interventi correttivi del Responsabile sono presenti.
	11-12-13-14	Stabilisce rapporti con i collaboratori e colleghi orientati a una adeguata collaborazione, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	I rapporti con i collaboratori e con i colleghi sono sempre buoni ed orientati alla piena collaborazione. Il suo contributo è costante.
	19-20	Intrattiene ottimi rapporti e collaborazione con i collaboratori e colleghi tanto da agevolare il pieno raggiungimento dei risultati prefissati. Il suo contributo è sempre considerevole.
<b>C. Capacità di rapporto con l'utenza</b>	1-2-3-4-5	Stabilisce rapporti con l'utenza, dimostrando una non sufficiente disponibilità per un loro miglioramento.
	6-7-8-9-10	Stabilisce rapporti di parziale qualità con l'utenza.
	11-12-13-14	I rapporti con l'utenza sono adeguati ed orientati alla reciproca collaborazione, come richiesto dal ruolo.
	15-16-17-18	I rapporti con l'utenza sono sempre buoni ed orientati alla reciproca collaborazione.
	19-20	Intrattiene ottimi rapporti con l'utenza tanto da prevenire e risolvere tutte le problematiche connesse.
<b>Totale punteggio</b>		
<b>Sezione 6: Giudizio sintetico sull'operato del dipendente:</b>		
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
<b>Firma del Responsabile di Struttura</b> _____		
<b>Firma del Direttore Generale</b> _____		<b>data</b> _____
<b>Firma del Dipendente</b> _____		<b>data</b> _____