



SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI DEL PERSONALE DELL'ARCA CAPITANATA ANNO _____

Nome e Cognome del valutato _____

Area di appartenenza _____

Istruttore _____

Unità operativa di riferimento _____

Incarichi di responsabilità _____

La scheda proposta è finalizzata alla rilevazione della qualità delle prestazioni del personale dell'ente attraverso la valutazione dei comportamenti lavorativi ritenuti essenziali per il raggiungimento del risultato atteso e la qualità della prestazione.

La scala di valutazione, riportata nella tabella sottostante, si riferisce al livello di adeguatezza dei comportamenti oggetto di valutazione in relazione alle esigenze e caratteristiche del ruolo organizzativo ricoperto.

Punteggio assegnato	Giudizio sintetico	Descrizione
1	Ottimo	Il valutato ha mostrato assoluta e comprovata eccellenza
0,8	Buono	Il valutato si è distinto per aver adottato un comportamento esemplare e superiore alle prerogative del ruolo assegnato.
0,6	Sufficiente	Il valutato ha eseguito correttamente i suoi compiti e doveri nell'ambito del ruolo assegnato
0,4	Insufficiente	Il valutato non ha dimostrato conoscenze, capacità o atteggiamenti adeguati al ruolo

Il punteggio attribuito per ogni parametro valutato sarà pari al coefficiente riportato in tabella moltiplicato per il punteggio massimo.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE DI AREA **(Area degli Istruttori)** **VALUTAZIONE ESPRESSA IN 100/100**

Dipendente: _____

<i>Elementi da misurare</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Punteggio attribuito</i>	<i>Punteggio massimo</i>
Conoscenza (max 30)	della normativa generale di settore		10
	della strumentazione informatica		10
	dei dati relativi ai processi e ai procedimenti assegnati		10
Capacità (max 30)	di utilizzare al meglio le conoscenze di base e specialistiche e le risorse strumentali a disposizione per raggiungere gli obiettivi assegnati		10
	di operare con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato		10
	di rispettare le scadenze, pianificando per tempo le attività e sapendo individuare le priorità		10
Atteggiamenti (max 40)	è disponibile all'arricchimento professionale espletato anche oltre l'orario di lavoro funzionale all'attuazione degli obiettivi		5
	è disponibile ad offrire supporto ed aiuto ai colleghi e capacità di tener conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella gli altri		10
	si immedesima nell'attività lavorativa ed è disponibile a contribuire alla programmazione delle attività proprie e della struttura di appartenenza		10
	Individua le giuste modalità di rapportarsi con gli altri e le adatta in relazione ai diversi interlocutori, suscitando negli utenti interni ed esterni all'organizzazione un'immagine dell'ente affidabile ed efficiente		15
	TOTALE		100

Punteggio attribuito/100

Annotazioni dei comportamenti in base ai quali è stata formulato la valutazione

Indicazioni per il miglioramento della prestazione individuale

Considerazioni del valutato

IL DIRIGENTE

Per presa visione il dipendente