

Metodologia di valutazione del comportamento organizzativo e delle competenze professionali del personale							
numero	Fattore di valutazione	Descrizione elementi di valutazione	Graduazione punteggi				
			è un punto di eccellenza	è un punto di forza	soddisfa i requisiti	necessita di miglioramento	è un punto di debolezza
			Punti	Punti	Punti	Punti	Punti
1	Competenze tecniche	capacità di apporto professionale e quindi di impiegare le competenze e conoscenze tecniche necessarie ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati	5	4	3,5	3	1,5
		capacità di rispettare le disposizioni di servizio comprese l'osservanza dell'orario e la puntualità	5	4	3,5	3	1,5
		interpretazione concreta e fattiva del proprio ruolo e dei propri compiti nell'attuazione dell'attività ordinaria d'ufficio	5	4	3,5	3	1,5
2	Tensione al risultato						
		apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		capacità di individuare soluzioni alternative	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		capacità di autonomia funzionale	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e alla resa	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		capacità di condurre e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza	2	1,6	1,4	1,2	0,6
3	Comportamento organizzativo						
		coinvolgimento nei processi aziendali	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		prontezza nella soluzione dei problemi	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		propensione ad accogliere suggerimenti	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		autonomia funzionale, flessibilità e capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro, assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite	3	2,4	2,1	1,8	0,9
capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità	2	1,6	1,4	1,2	0,6		
4	Relazioni e comunicazione						
		capacità di relazione	4	3,2	2,8	2,4	1,2
		propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico	4	3,2	2,8	2,4	1,2
		propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri	4	3,2	2,8	2,4	1,2
		capacità di dare informazioni chiare ed esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza, o in alternativa di indirizzare agli uffici e/o operatori addetti per le questioni rientranti nelle competenze altrui	3	2,4	2,1	1,8	0,9
5	Qualità della prestazione						
		precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni	2	1,6	1,4	1,2	0,6
		attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza ed alla realizzazione dei bisogni e delle attese	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto, aiuto, assistenza, volti a snellire, semplificare e velocizzare i processi, a rafforzare l'accessibilità, identificando e rimuovendo fattori limitativi della trasparenza	3	2,4	2,1	1,8	0,9
		utilizzo di strumenti di monitoraggio degli esiti delle prestazioni	2	1,6	1,4	1,2	0,6