

SCHEDA DEI RISULTATI DELLA VALUTAZIONE ANNUALE DEL PERSONALE: categorie A, B, C e D (senza P.O.)

DIPENDENTE: _____ Categoria _____ Profilo _____

CATEGORIA: COMPORTAMENTI- RESPONSABILITÀ – PESO 40

Parametri

1 Coinvolgimento nei processi operativi disposti dal responsabile del settore	punti			
2 Adattamento organizzativo all'interno del settore e tra i settori	punti			
3 Iniziativa personale	punti			
4 Capacità propositiva	punti			
5 Capacità di programmazione	punti			
6 Capacità di risolvere problemi imprevisti	punti			
7 Grado di autonomia	punti			
8 Capacità relazionali e comunicative	punti			
9 Flessibilità	punti			
10 Propensione al raggiungimento dei risultati	punti			
11 Attenzione alla qualità	punti			
12 Attenzione all'utente	punti			
13 Orientamento all'aggiornamento	punti			
14 Attenzione all'immagine dell'ente	punti			
15 Capacità di valutazione economica	punti			
16 Capacità di collaborazione con l'esterno	punti			
17 Autocontrollo	punti			
	Totale punti		0	
	Media punti	#DIV/0!		
	Valore della categoria		(40/5* media punti)	#DIV/0!

CATEGORIA: RISULTATI – PESO 40

Parametri

1 Tempi (accantonamento, accumulo pratiche e tempestività negli adempimenti)	punti			
2 Impegno e qualità della prestazione	punti			
3 Abbattimento costi	punti			
4 Gestione del proprio tempo	punti			
5 Grado di identificazione nell'ente	punti			
6 Attenzione nella cura delle dotazioni del proprio ufficio	punti			
7 Capacità di lavorare in gruppo	punti			
8 Rispetto di programmi e priorità	punti			
9 Correttezza degli atti prodotti	punti			
10 Efficacia dei servizi prodotti	punti			
	Totale punti		0	
	Media punti	#DIV/0!		
	Punteggio della categoria		(40/5* media punti)	#DIV/0!

CATEGORIA: CONTRIBUTO AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL SETTORE DI APPARTENENZA – PESO 20

Punti assegnati	3			
Valore percentuale di raggiungimento degli obiettivi		100		
Punteggio corretto sulla base del raggiungimento dell'obiettivo	3			
Punteggio della categoria		(20/5*punteggio corretto)		12,00
Totale generale punti				#DIV/0!

Colloquio intermedio:

Data: _____

Analisi del comportamento, dei risultati del dipendente e azioni volte al miglioramento

Osservazioni del valutato

Firma del valutato _____

Colloquio finale:

Data: _____

Giudizio e azioni specifiche di miglioramento delle prestazioni proposte dal valutatore

Andamento della prestazione del collaboratore rispetto all'anno precedente:

- in flessione
- stabile
- in miglioramento

Ragioni del cambiamento

Osservazioni del valutato

Il responsabile di Area

firma _____

Il valutato per presa visione:

firma _____