

ANNO

DIPENDENTE:

OBIETTIVI DI P.E.G.. A CUI CONCORRE LA PRESTAZIONE DEL DIPENDENTE:

1) DESCRIZIONE: _____

2) DESCRIZIONE: _____

3) DESCRIZIONE: _____ -

4) DESCRIZIONE: _____

5) DESCRIZIONE: _____

OBIETTIVI OPERATIVI A CUI CONCORRE LA PRESTAZIONE DEL DIPENDENTE:

1) DESCRIZIONE: _____

2) DESCRIZIONE: _____

3) DESCRIZIONE: _____ -

4) DESCRIZIONE: _____

5) DESCRIZIONE: _____

Scheda per Categoria C e D

Descrizione		FATTORE	Moltiplicatore				Punteggio potenziale	Punteggio ottenuto	DECLINAZIONE	Massimo	Buono	Discreto	Sufficiente	Insufficiente
Area dei risultati														
Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati al dipendente ovvero dei risultati attesi dall'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie.		Risultati individuali	0	1	2	3			<i>Ha raggiunto i risultati attesi nell'esercizio dei compiti connessi alle mansioni proprie del ruolo ricoperto</i>	10	8	7	6	5
	1		0	1	2	3			<i>Ha raggiunto gli obiettivi assegnatigli oltre ai compiti ordinari</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha sviluppato attività di studio o ricerca, ovvero ha utilizzato metodiche operative in ambiti non strettamente connessi alle proprie mansioni stabili</i>	10	8	7	6	5
Misura il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al gruppo di lavoro appositamente costituito o agli obiettivi comuni alla struttura di appartenenza		Risultati di gruppo o di struttura	0	1	2	3			<i>Il gruppo di lavoro ha raggiunto gli obiettivi assegnati</i>	10	8	7	6	5
	2		0	1	2	3			<i>La struttura di appartenenza ha raggiunto gli obiettivi assegnati</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha partecipato attivamente al raggiungimento di obiettivi di altre strutture</i>	10	8	7	6	5
		Punteggio potenziale							Punteggio ottenuto					

Area dei comportamenti														
<p>Valuta la capacità dimostrata di fare e dare il massimo nell'unità di tempo considerata; valorizza la puntualità, la continuità e l'assiduità con cui la prestazione è svolta anche mediante un utilizzo ottimale di tutti i mezzi disponibili.</p> <p>E' un fattore volto a rilevare anche la precisione, l'affidabilità del lavoratore in termini di qualità e di risultato</p>	3	Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta	0	1	2	3			<i>E' capace di comprendere e di rispettare le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>E' capace di rispettare i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	10	8	7	6	5
<p>Valuta la capacità dimostrata di prendere iniziative, nell'ambito delle disposizioni generali ricevute, per affrontare e risolvere problemi, criticità ed imprevisti e raggiungere i risultati attesi. Inoltre valuta la capacità dimostrata di introdurre modalità lavorative innovative per migliorare sempre più l'attività</p>	4	Iniziativa	0	1	2	3			<i>E' capace di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha dimostrato capacità di innovazione all'interno dell'organizzazione di riferimento</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha espresso capacità propositiva al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>E' capace di raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro</i>	10	8	7	6	5
<p>Valuta la capacità dimostrata dal lavoratore a rapportarsi con gli utenti interni ed esterni. Valuta inoltre la capacità di farsi interprete e risolvere i problemi posti dagli utenti</p>	6	Orientamento all'utenza interna ed esterna	0	1	2	3			<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>E' orientato al miglioramento continuo del rapporto con l'utenza</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>E' disponibile a rapportarsi direttamente con l'utenza</i>	10	8	7	6	5
		Punteggio potenziale							Punteggio ottenuto					

Area delle competenze														
Valuta il livello di acquisizione delle discipline indispensabili per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto ovvero per lo svolgimento delle attività assegnate	7	Conoscenze tecnico-disciplinari	0	1	2	3			<i>Ha padronanza delle discipline o delle metodiche operative indispensabili per il compiuto esercizio delle mansioni connesse al ruolo ricoperto o alle attività assegnate</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha conoscenze tecnico-disciplinari che superano i confini del ruolo ricoperto e che possono permettere l'assegnazione di un ampio ventaglio di compiti o mansioni</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Possiede ambiti di specializzazione professionale o di conoscenze disciplinari che ne fanno un punto di riferimento per l'organizzazione</i>	10	8	7	6	5
Valuta la capacità dell'individuo di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e di finalizzare al miglioramento della propria prestazione le conoscenze/competenze acquisite anche attraverso interventi formativi		Arricchimento professionale	0	1	2	3			<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	10	8	7	6	5
	8		0	1	2	3			<i>Si auto aggiorna senza aspettare passivamente che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	10	8	7	6	5
Valuta la capacità del dipendente di autogestirsi, di saper programmare le attività a cui è preposto, di controllare le fasi di realizzazione ed i risultati ottenuti in relazione alla programmazione dell'Ente, di stabilire le priorità assegnando, qualora ne abbia titolo, i compiti ai collaboratori tenendo conto delle loro attitudini		Autonomia e capacità organizzativa	0	1	2	3			<i>E' capace di programmare e stabilire le priorità operative</i>	10	8	7	6	5
	9		0	1	2	3			<i>E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>Ha capacità di proporre e sviluppare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare l'attività</i>	10	8	7	6	5
Valuta la capacità di adattamento ai programmi ed ai carichi di lavoro. Mette in evidenza la capacità di affrontare situazioni nuove e mutevoli utilizzando proficuamente il proprio vissuto lavorativo ed applicando con razionalità le conoscenze		Flessibilità operativa	0	1	2	3			<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto è tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	10	8	7	6	5
	10		0	1	2	3			<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti sopraggiunti</i>	10	8	7	6	5
			0	1	2	3			<i>E' capace di utilizzare gli strumenti e le attrezzature tecniche connessi all'attività</i>	10	8	7	6	5
		Punteggio potenziale							Punteggio ottenuto					

ANNO DIPENDENTE_.....

	Fattore	Punteggio potenziale	Punteggio ottenuto	%	Indice di ponderazione	Risultato finale
1	Risultati individuali				40	
2	Risultati di gruppo o di struttura					
	Totale Area dei risultati					
3	Impegno, puntualità e precisione nella prestazione svolta				30	
4	Iniziativa					
5	Orientamento al lavoro di gruppo					
6	Orientamento all'utenza interna ed esterna					
	Totale Area dei comportamenti					
7	Conoscenze tecnico-disciplinari				30	
8	Arricchimento professionale					
9	Autonomia e capacità organizzativa					
10	Flessibilità operativa					
	Totale Area delle competenze					
					Totale generale	