

ALLEGATO „2“

Premio di produttività per l'anno Valutazione del personale (La valutazione viene effettuata dal diretto superiore)

Scala di valutazione:

Livello 10: **eccellente** (prestazioni e comportamento sono **nettamente al di sopra** delle richieste/aspettative)

Livello 9: **molto buono** (prestazioni e comportamento sono **al di sopra** delle richieste/aspettative)

Livello 8: **buono** (prestazioni e comportamento corrispondono **pienamente** alle richieste/aspettative)

Livello 7: **soddisfacente** (prestazioni e comportamento corrispondono **in massima parte** alle richieste/aspettative)

Livello 6: **sufficiente** (prestazioni e comportamento corrispondono **appena** alle richieste/aspettative)

Livello 5: **insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **leggermente al di sotto** delle richieste/aspettative)

Livello 4: **assolutamente insufficiente** (prestazioni e comportamento sono **decisamente al di sotto** delle richieste/aspettative)¹

Dipendente: _____ dal _____

Profilo professionale (QF) _____ ruolo _____ tempo determinato _____

Servizio: _____

Struttura dirigenziale: _____

Superiore: _____

Concertazione e conseguimento degli obiettivi (pesatura: 40% A per la valutazione complessiva)²

Concertazione degli obiettivi (definizione a priori degli indicatori per la misurazione del conseguimento)	Descrizione del conseguimento degli obiettivi (da indicare a posteriori)	Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1.		
2.		
3.		
Punteggio medio sezione A		(Valore punti/somma obiettivi)* pesatura

¹ Il premio viene riconosciuto soltanto in caso di valutazione soddisfacente (media voti di almeno 7)

² Tra il dipendente e il diretto superiore deve essere fissato a priori almeno un obiettivo!

Valutazione delle prestazioni (pesatura: 30% per la valutazione B complessiva)³

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Conoscenze tecniche/ Aggiornamento	1. Competenza tecnica 2. Disponibilità alla formazione e all'aggiornamento/Propensione all'apprendimento	
2. Svolgimento delle mansioni/ Stile di lavoro	3. Autonomia 4. Affidabilità e accuratezza 5. Rispetto di scadenze e priorità 6. Sistematicità e metodo 7. Ordine e pulizia 8. Disponibilità al lavoro/Resistenza 9. Flessibilità 10. Capacità analitica e di giudizio 11. Capacità organizzativa 12. Atteggiamento verso le novità – Sviluppo di idee e soluzioni 13. Spirito di iniziativa e impegno 14. Senso di responsabilità	
3. Risultati	15. Qualità del lavoro (assenza di errori – capacità di esprimersi oralmente e per iscritto) 16. Velocità di lavoro (a parità di qualità) 	
Punteggio medio sezione B		(Somma punti/7)*pesatura

Competenza sociale (pesatura: 30% per la valutazione C complessiva)⁴

		Valutazione 4 5 6 7 8 9 10
1. Competenze sociali generali	17. Lealtà e identificazione 18. Discrezione 19. Motivazione 20. Capacità di gestire i conflitti	

³ Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissati a priori 7 criteri della sezione B; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione delle prestazioni

⁴ Tra il dipendente e il diretto superiore devono essere fissati a priori 3 criteri della sezione C; solo questi criteri verranno presi in considerazione per la valutazione della competenza sociale.

2. Atteggiamento nei confronti di: - cittadini/e - colleghi/e - superiori	21. Presentazione 22. Comunicazione 23. Soddisfazione dell'utenza 24. Capacità di lavoro in team 25. Rispetto reciproco 26. Esecuzione delle istruzioni 27. Capacità critica 28. Sostegno agli obiettivi comuni	
Punteggio medio sezione C		(Somma punti/3)*pesatura

Valutazione complessiva sezione A+B+ C		= (Somma punti A + B + C)
--	--	---------------------------

La valutazione è stata discussa in data _____

Il dipendente _____ Il superiore _____

Annotazioni del dipendente:
