

**SCHEDA DI VALUTAZIONE
DEI COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI E DEL COINVOLGIMENTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

Macrostruttura :

Unità Operativa :

NOME E COGNOME E MATRICOLA

Profilo professionale:

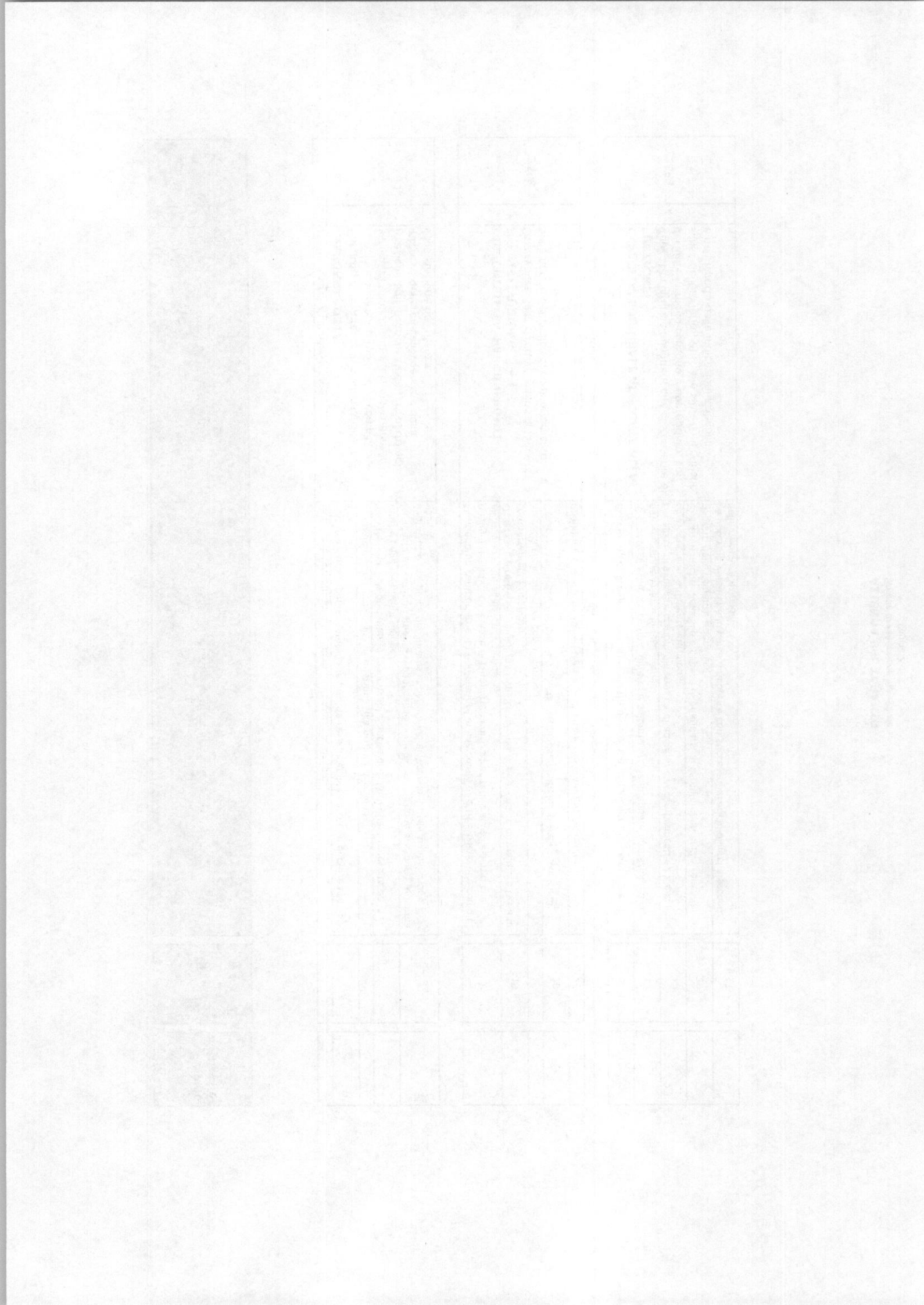
**Periodo valutato
(specificare part time e tipo di part time):**

- MATR.

Valore massimo dell'indicat ore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
50%	1. GARANZIA DI PRESENZA:	<p>Organizzazione del lavoro su 1 o 2 turni per 6 giorni a settimana: da e oltre 232, 50* punti; da 231 a 208, 41,5* punti percentuali; da 207 a 187, 33,4* punti percentuali; da 186 a 168, 25* punti percentuali; da 167 a 151, 16,5* punti percentuali.</p> <p>Organizzazione del lavoro su 1 o 2 turni per 5 giorni a settimana: da e oltre 209 a 189, 50* punti percentuali; da 188 a 170, 41,5* punti percentuali; da 169 a 153, 33,4* punti percentuali; da 152 a 137, 25* punti percentuali; da 136 a 123, 16,5* punti percentuali.</p> <p>Organizzazione del lavoro su turni h 24: da e oltre 183 a 165, 50* punti percentuali; da 164 a 148, 41,5* punti percentuali; da 147 a 133, 33,4* punti percentuali; da 132 a 119, 25* punti percentuali; da 118 a 107, 16,5* punti percentuali.</p> <p>Non concorrono a determinare il numero delle giornate di assenza dal servizio le assenze relative al congedo aggujuntivo per rischio radiologico, benefici ex Legge 104/92 riguardanti direttamente il dipendente, aggiornamento professionale facoltativo nei limiti previsti dal CCNL, ferie relative ad anni pregressi.</p> <p>Le percentuali di attribuzione del punteggio, per il personale con rapporto di lavoro a part-time vengono calcolate in proporzione.</p> <p>* Peso % del valore determinato con criterio proporzionale rispetto ai valori del 2008.</p>	Max Punti 50 a scalare	

Date	Description	Amount	Balance

Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	LIVELLO DI AUTONOMIA E RESPONSABILITA': Capacità di assumere le responsabilità in relazione al proprio ruolo ed ai compiti assegnati. Valutazione del comportamento in relazione agli incarichi affidati, rispetto agli interessi generali dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	Declina le responsabilità relative alla propria posizione Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità cercando di delegarle ad altri Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme della propria posizione Manifesta un comportamento responsabile non solo in relazione al proprio ruolo ma soprattutto nell'ottica dell'interesse generale dell'Azienda e della soddisfazione dell'utenza.	 	
25%	DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUZIONE: Osservanza delle direttive aziendali impartite e delle norme del codice di comportamento.	Mantiene un comportamento non sempre in line con le direttive aziendali e con gli obblighi derivanti dal codice di comportamento, screditando sia all'esterno che all'interno l'immagine dell'Azienda Osserva le direttive aziendali ma rispetto alle norme del codice non sempre tiene un comportamento riservato Rispetta sia le direttive che le norme del codice Osserva le direttive aziendali e rispetta scrupolosamente le norme del codice di comportamento Rispetta e tende a far rispettare sia le direttive che le norme del codice	 5 10 15 20 25	
25%	CAPACITA' CULTURALE ADEGUATA ALLA FUNZIONE: Capacità culturale adeguata che gli consente di decidere in modo consono e appropriato, con senso delle priorità, anche in situazioni critiche, e nel rispetto delle indicazioni aziendali.	E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale E' capace di svolgere compiti differenti a di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze aziendali La notevole versatilità lo porta a ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità aziendali.	 5 10 15 20 25	



Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	AUTONOMIA ORGANIZZATIVA PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PRESTAZIONALI QUALI - QUANTITATIVI DEFINITI : Capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate.	Difficoltà a prendere decisioni Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità aziendali Capacità di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività Capacità di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiare Capacità di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutta l'Azienda		
0%	PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI UN PIU' ELEVATO GRADO DI SODDISFAZIONE DEI BISOGNI DELL'UTENZA: Capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro orientandolo al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza.	Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto e mostra particolare attenzione ai bisogni dell'utenza La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza peraltro penalizzare i tempi di esecuzione, sia per le iniziative orientate al soddisfacimento dei bisogni dell'utenza		
0%	ARRICCHIMENTO FORMATIVO E PROFESSIONALE: Capacità di apprendimento e di crescita professionale, comprendendo rapidamente le direttive di lavoro, migliorando continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione, attenzione costante alla formazione permanente.	Difficoltà di apprendere e resistenza all'aggiornamento Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto e dell'aggiornamento professionale Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, operativizzando le conoscenze acquisite anche attraverso i corsi di formazione e di aggiornamento professionale		

Valore massimo dell'indicatore	Fattore di valutazione	Criterio di misurazione	Punteggio attribuibile per item	Punteggio attribuito
0%	<p>PARTECIPAZIONE AD ATTIVITA' MIRATE AL CONSEGUIMENTO DI PIU' ELEVATI LIVELLI DI EFFICIENZA / EFFICACIA ED ECONOMICITA' DEI SERVIZI:</p> <p>8. Capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro, anche attraverso una adeguata valutazione delle risorse necessarie, gestite in maniera efficiente ed efficace, orientate al raggiungimento del risultato.</p>	<p>Nello svolgimento delle proprie attività non considera le implicazioni economiche di efficacia ed efficienza utilizzando le risorse in modo non adeguato</p> <p>Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse, in termini di economicità, efficacia ed efficienza, necessità di una costante azione di sensibilizzazione</p> <p>E' attento all'utilizzo delle risorse cercando sempre l'utilizzo più efficace ed efficiente</p> <p>Nelle scelte l'utilizzo ottimale delle risorse diventa un criterio importante di decisione</p> <p>Le valutazioni svolte, in termini di efficacia, efficienza ed economicità hanno avuto un impatto significativo a livello aziendale</p>		

NOTE:

- A. La misura della quota Individuale è determinata dalla percentuale di valutazione complessivamente conseguita.
- Livello di produttività inferiore al 60%:** non dà diritto ad alcuna attribuzione di compenso.
- Il diritto al compenso parte dal 60% e viene determinato nel modo seguente: valutazione dal 60% al 69%, premio 70%; valutazione dal 70% al 79%, premio 80%; valutazione dall'80% all'89%, premio 90%; valutazione dal 90% e oltre, premio 100%.
- B. L'eventuale punteggio negativo deve essere motivato, con valutazione scritta.
- C. Il Valutatore e il Valutato devono firmare obbligatoriamente anche se la valutazione non è condivisa.
- D. Se la valutazione non è condivisa il Valutato deve indicare la motivazione della non condivisione.

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE

Year	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960
Population											
Area											
Production											
Consumption											
Exports											
Imports											
Balance of Trade											
Government Revenue											
Government Expenditure											
Public Debt											
Foreign Investment											
Domestic Investment											
Net Savings											
Current Account											
Capital Account											
Trade Balance											
Services Balance											
Income Balance											
Transfer Balance											
Overall Balance											

The following table shows the estimated figures for the year 1960. The figures are in millions of dollars. The figures are based on the best available information and are subject to revision. The figures are for the calendar year 1960. The figures are for the United States. The figures are for the total population. The figures are for the total area. The figures are for the total production. The figures are for the total consumption. The figures are for the total exports. The figures are for the total imports. The figures are for the total balance of trade. The figures are for the total government revenue. The figures are for the total government expenditure. The figures are for the total public debt. The figures are for the total foreign investment. The figures are for the total domestic investment. The figures are for the total net savings. The figures are for the total current account. The figures are for the total capital account. The figures are for the total trade balance. The figures are for the total services balance. The figures are for the total income balance. The figures are for the total transfer balance. The figures are for the total overall balance.

The following table shows the estimated figures for the year 1960. The figures are in millions of dollars. The figures are based on the best available information and are subject to revision. The figures are for the calendar year 1960. The figures are for the United States. The figures are for the total population. The figures are for the total area. The figures are for the total production. The figures are for the total consumption. The figures are for the total exports. The figures are for the total imports. The figures are for the total balance of trade. The figures are for the total government revenue. The figures are for the total government expenditure. The figures are for the total public debt. The figures are for the total foreign investment. The figures are for the total domestic investment. The figures are for the total net savings. The figures are for the total current account. The figures are for the total capital account. The figures are for the total trade balance. The figures are for the total services balance. The figures are for the total income balance. The figures are for the total transfer balance. The figures are for the total overall balance.