

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

ANNO 2012

Modelli delle schede di valutazione

ALLEGATO AL SISTEMA DIMISURAZIONE E VALUTAZIONE

- 1. - modello per la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa.....
- 2. - modello per la valutazione dei dipendenti di categoria D
- 3. - modello per la valutazione dei dipendenti di categoria C
- 4. - modello per la valutazione dei dipendenti di categoria B
- 5. - modello per la valutazione dei dipendenti di categoria A

1. - MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____ INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

<p>Nome e cognome _____</p>	<p>Cat D Pos. Ec. _____</p> <p>Figura professionale _____</p> <p>Ruolo o funzione _____</p>	<p>RESPONSABILI DEI SERVIZI OD UFFICI :</p> <p>1°.</p> <p>2°.</p> <p>3°.</p> <p>4°.</p>
<p>DECLARATORIA DELLA CATEGORIA</p> <p>Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi. Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili. Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.</p>		<p>DECLARATORIA DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA</p> <p>Responsabile di posizione di lavoro che richiede, con assunzione diretta di elevata responsabilità di prodotto e di risultato, lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa</p>
<p>ANZIANITÀ NELL'ENTE ANNI</p>	<p>ANZIANITÀ NEL RUOLO RICOPERTO ANNI</p>	<p>PRECEDENTI ESPERIENZE :</p>

PARTE 1 VALUTAZIONE DEI RISULTATI

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

ELEMENTO DI VALUTAZIONE	Grado di realizzazione in %
GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PDO COME DA SCHEDA DI REPORT	

Annotazioni del valutatore

Controdeduzione del valutato _____

Data _____

Firma del valutato _____ Firma del valutatore _____

PARTE 2 VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI (P.O.)

- 1°. Capacità di DIREZIONE, come guida e riferimento per i collaboratori per l'attuazione dei programmi dell'ente e per la realizzazione delle attività dei servizi;
- 2°. Capacità di ORGANIZZAZIONE dei servizi assegnati al settore, intese come snellimento burocratico, miglioramento dell'efficienza, riduzione degli sprechi, attivazione di iniziative che privilegino la interfunzionalità e multifunzionalità ed i flussi informativi verso l'interno e l'esterno;
- 3°. Capacità di GESTIONE delle risorse affidate (finanziarie, strumentali, materiali) anche su segnalazione dei settori interessati per l'impiego ottimale degli strumenti anche informatici in dotazione, al fine della realizzazione dei risultati delle attività e degli obiettivi assegnati;
- 4°. Capacità di gestione delle RISORSE UMANE, attraverso la valorizzazione delle conoscenze e delle competenze, la motivazione, la delega di funzioni, la crescita della autonomia operativa, favorendo la crescita professionale e <attuando una attenta valutazione con adeguata differenziazione dei giudizi.
- 5°. Capacità di RELAZIONARSI CON L'AMMINISTRAZIONE e la Direzione, nel rispetto dei ruoli e delle prerogative, anche con tempestive ed esauritive rendicontazioni sulle attività e i risultati della gestione loro affidata e sulla realizzazione degli obiettivi assegnati.
- 6°. Capacità di RELAZIONARSI E COLLABORARE COI COLLEGHI, in un rapporto fattivo di interfunzionalità, evitando conflitti di competenza o personali, ritardi nell'attuazione degli indirizzi dell'Amministrazione e nella realizzazione degli obiettivi, evitando polemiche, fughe di responsabilità, sconfinamenti dei ruoli, ritardi ed inefficienze.
- 7°. Capacità di RISPOSTE puntuali ed precise, documentate ed esaurienti alle richieste dell'Amministrazione, Direzione e colleghi.
- 8°. Capacità di fornire un costante apporto costruttivo all' attuazione del ciclo della performance, al comitato di gestione e alla predisposizione accurata e puntuale della rendicontazione ai fini della valutazione organizzativa. e rendicontazione completa;
- 9°. Capacità di PROPOSTA e di soluzione dei problemi , evidenziandone il grado di fattibilità, anche allo scopo di prevenzione criticità ed eliminare aree di debolezza, proporre iniziative che tendano a prevenire o risolvere bisogni dell'utenza:
- 10°. Capacità di SOVRINTENDERE alle attività amministrative, tecniche e contabili affidate ai loro settori, nella predisposizione di atti, documenti, programmi o progetti, tempestivi, corretti e legittimi, effettuando altresì un controllo sulla riduzione dei tempi di rilascio degli atti e delle informazioni, evitando di incorrere in situazioni che comportino omissioni od inerzie nell'azione amministrativa e direttiva.

A. - MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INIZIALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

B. - MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

C,. MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

PARTE III ESITO DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA _____ ANNO _____

	Punteggio finale
VALUTAZIONE DEI RISULTATI	/100
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	/100
PUNTEGGIO TOTALE	/100

Data _____ Firma del valutatore _____

Data _____ Firma del valutato _____

Eventuali osservazioni del valutatore _____

Eventuali controdeduzioni del valutato

L'ESITO DELLA VALUTAZIONE VIENE COMUNICATO ALL'OIVP DA PARTE DIPER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO.

2. - MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DI **CATEGORIA D**

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____

NOME E COGNOME	FIGURA PROFESSIONALE _____	
CAT D Pos. Ec. _____	RUOLO RICOPERTO _____	
<p>DECLARATORIA DELLA CATEGORIA D</p> <p>Elevate conoscenze pluri-specialistiche ed un grado di esperienza pluriennale, con frequente necessità di aggiornamento. Contenuto di tipo tecnico, gestionale o direttivo con responsabilità di risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi / amministrativi.</p> <p>Elevata complessità dei problemi da affrontare basata su modelli teorici non immediatamente utilizzabili ed elevata ampiezza delle soluzioni possibili.</p> <p>Relazioni organizzative interne di natura negoziale e complessa, gestite anche tra unità organizzative diverse da quella di appartenenza, relazioni esterne di tipo diretto anche con rappresentanza istituzionale.</p>		
ANZIANITÀ NELL'ENTE ANNI	ANZIANITÀ NEL RUOLO RICOPERTO ANNI	PRECEDENTI ESPERIENZE :

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI **CATEGORIA D**

ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

1. Capacità di svolgere i compiti e realizzare le attività del servizio in modo semplice, puntuale e corretto secondo caratteristiche di flessibilità e modernizzazione.
2. Capacità di analisi e di proposta di snellimento degli aspetti burocratici in genere; e di relazionare e rendicontare tempestivamente e periodicamente il proprio superiore sull'andamento delle attività della funzione assegnata.
3. Capacità di attuare con coerenza e puntualità le direttive ricevute dal diretto superiore; capacità di programmare e controllare le proprie attività e quelle dei collaboratori;
4. Capacità realizzativa, attraverso una attenta e precisa programmazione delle scadenze, assegnazione dei compiti, secondo competenza e capacità, distribuzione dei carichi di lavoro concordando il programma col proprio superiore.
5. Capacità di autonomia organizzativa, intesa come capacità di assumere responsabilità correlate al profilo professionale e alla funzione assegnata, anche con accettazione di nuovi e diversi compiti, che siano pertinenti con la professionalità e l'area di competenza.
6. Condivisione e supporto operativo ed organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi del settore e capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi con attuazione delle richieste di flessibilità e mobilità interna.
7. Capacità di organizzare efficacemente il proprio lavoro in autonomia anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi, seguendo percorsi che garantiscano la legittimità dell'azione amministrativa.
8. Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza e alla immagine dell'Ente.
9. Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna ed evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni.
10. Capacità di analisi dei processi e delle aree di criticità e di proporre soluzioni anche innovative; capacità di affrontare i problemi, affrontare gli imprevisti, proporre soluzioni.

A. - MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INIZIALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

B.- MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

C,. MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

PARTE 3 ESITO DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO _____

DIPENDENTE _____ CATEGORIA **D** - POS ECON _____

	Punteggio finale
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	/100

Data _____ Firma del valutatore _____

Data _____ Firma del valutato _____

Eventuali osservazioni del valutatore _____

Eventuali controdeduzioni del valutato

L'ESITO DELLA VALUTAZIONE VIENE COMUNICATO ALL'OIVP DA PARTE DIPER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO.

3. - MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DI **CATEGORIA C**

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____

NOME E COGNOME	FIGURA PROFESSIONALE _____
CAT C Pos. Ec. _____	RUOLO RICOPERTO _____

DECLARATORIA DELLA CATEGORIA C

APPROFONDITE CONOSCENZE MONOSPECIALISTICHE
 CONTENUTO DI CONCETTO CON RESPONSABILITÀ DI RISULTATI RELATIVI A SPECIFICI PROCESSI
 MEDIA COMPLESSITÀ DEI PROBLEMI DA AFFRONTARE
 SIGNIFICATIVA AMPIEZZA DELLE SOLUZIONI POSSIBILI
 RELAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE NEGOZIALI ED ESTERNE DI TIPO DIRETTO, CON UTENZA, DIRETTA, ANCHE COMPLESSE E NEGOZIALI.

ANZIANITÀ NELL'ENTE ANNI	ANZIANITÀ NEL RUOLO RICOPERTO ANNI	PRECEDENTI ESPERIENZE :
--------------------------	------------------------------------	-------------------------

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI **CATEGORIA C**

ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE
1°. Capacità di proporre soluzioni per la semplificazione dei metodi e degli strumenti di lavoro, per la razionalizzazione e semplificazione delle attività e delle procedure
2°. Condivisione e supporto operativo ed organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi del servizio, con orientamento alla qualità del servizio, evitando situazioni critiche nei confronti dell'utenza esterna
3°. Capacità di esecuzione dei compiti con puntualità e precisione
4°. Disponibilità alla comprensione e collaborazione alla soluzione dei problemi degli utenti interni ed esterni
5°. Capacità di svolgere il proprio lavoro in modo autonomo e flessibile nell'ambito delle procedure definite, operando con assiduità e costanza, collaborando attivamente per la realizzazione degli obiettivi e risultati del settore
6°. Utilizzo ottimale del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità
7°. Flessibilità e capacità di adattamento nello svolgimento del proprio lavoro
8°. Capacità di prevenire e evitare i conflitti interni
9°. Capacità di relazionarsi coi colleghi e di superiori
10°. Capacità del corretto e completo utilizzo delle risorse e degli strumenti disponibili in particolare quelli informatici

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

B.- MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

C,. MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

DIPENDENTE _____ CATEGORIA C POS ECON _____

	Punteggio finale
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	/100

Data _____ Firma del valutatore _____

Data _____ Firma del valutato _____

Eventuali osservazioni del valutatore _____

Eventuali controdeduzioni del valutato

L'ESITO DELLA VALUTAZIONE VIENE COMUNICATO ALL'OIVP DA PARTE DIPER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO.

4. - MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DI **CATEGORIA B**

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____

NOME E COGNOME	FIGURA PROFESSIONALE _____	
CAT B Pos. Ec. _____	RUOLO RICOPERTO _____	
<p>DECLARATORIA DELLA CATEGORIA B</p> <p>CONOSCENZE SPECIALISTICHE BUONE ED UN GRADO DI ESPERIENZA DISCRETO - CONTENUTO DI TIPO OPERATIVO CON RESPONSABILITÀ DI RISULTATI PARZIALI RISPETTO A PIÙ AMPI PROCESSI PRODUTTIVI / AMMINISTRATIVI - COMPLESSITÀ DEI PROBLEMI DA AFFRONTARE DISCRETA E DISCRETA AMPIEZZA DELLE SOLUZIONI POSSIBILI RELAZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE DI TIPO SEMPLICE ANCHE TRA PIÙ SOGGETTI INTERAGENTI, RELAZIONI ESTERNE (CON ALTRE ISTITUZIONI) DI TIPO INDIRETTO E FORMALE. RELAZIONI CON GLI UTENTI DI NATURA DIRETTA</p>		
ANZIANITÀ NELL'ENTE ANNI	ANZIANITÀ NEL RUOLO RICOPERTO ANNI	PRECEDENTI ESPERIENZE :

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI PROFESSIONALI CATEGORIA **B**

ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

- 1°. Capacità di attuazione delle disposizioni del superiore con puntualità nell'esecuzione del lavoro e nel rispetto delle scadenze previste, operando con razionalità ed opportunità
- 2°. Capacità di predisposizione degli incarichi affidati, con la dovuta attenzione, precisione e correttezza; redazione dei documenti evitando di fare errori, ripetizioni, rifacimenti
- 3°. Capacità di relazionare tempestivamente e periodicamente sullo stato dei lavori il proprio superiore in modo sintetico ed esaustivo
- 4°. Assiduità e costanza nello svolgimento delle proprie attività
- 5°. Capacità di risposte puntuali e precise come rispetto dei tempi di realizzazione del lavoro affidato
- 6°. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, alla flessibilità e alla mobilità interna nello svolgimento dei compiti affiati; Capacità di evitare e superare i conflitti interni e intersettoriali, di collaborare con il superiore e i colleghi
- 7°. Capacità di lavorare anche in assenza di supervisione nell'esercizio dei propri compiti
- 8°. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità
- 9°. Flessibilità e capacità di adattamento nello svolgimento del proprio lavoro
- 10°. Utilizzo adeguato degli strumenti di dotazione in particolare quelli informatici

A. - MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INIZIALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

B. - MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

C,. MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ _____ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

ESITO DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO _____

DIPENDENTE _____ CATEGORIA **B** POS ECON _____

	Punteggio finale
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	/100

Data _____ Firma del valutatore _____

Data _____ Firma del valutato _____

Eventuali osservazioni del valutatore _____

Eventuali controdeduzioni del valutato

L'ESITO DELLA VALUTAZIONE VIENE COMUNICATO ALL'OIVP DA PARTE DIPER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO.

5. - MODELLO PER LA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI DI **CATEGORIA A**

SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO _____

NOME E COGNOME	FIGURA PROFESSIONALE _____	
CAT B Pos. Ec. _____	RUOLO RICOPERTO _____	
<p>DECLARATORIA DELLA CATEGORIA A</p> <p>Conoscenze di tipo operativo generale (la cui base teorica si sviluppa con la scuola media dell'obbligo) acquisibile attraverso esperienza diretta sulla mansione; Contenuti di tipo ausiliario rispetto a più ampi processi produttivi/amministrativi; Problematiche lavorative di tipo semplice; Relazioni organizzative di tipo prevalentemente interno basate su interazione tra pochi soggetti;</p>		
ANZIANITÀ NELL'ENTE ANNI	ANZIANITÀ NEL RUOLO RICOPERTO ANNI	PRECEDENTI ESPERIENZE :

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI CATEGORIA **A**

ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE

1. Capacità di esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati.
2. Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne e degli incarichi.
3. Capacità di adattamento a situazioni straordinarie e flessibilità nel recepire le esigenze dell'ente.
4. Capacità di attuare gli ordini e le disposizioni del diretto superiore e di attuazione ed esecuzione delle programmazioni dei lavori.
5. Capacità di gestione delle attività secondo regole di priorità e non di urgenza (sapersi organizzare).
6. Assiduità e costanza nelle proprie attività.
7. Flessibilità e disponibilità nell'attuazione dei compiti .
8. Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi anche con flessibilità e mobilità.
9. Capacità di prevenire e superare i conflitti interni.
10. Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza.

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

B.- MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE INTERMEDIA

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

C,. MOTIVAZIONE DELLA VALUTAZIONE FINALE

MOTIVAZIONE :

intensità della valutazione _____/ Firma Valutatore_____.

Controdeduzioni:_____

Firma del valutato _____ Data_____

ESITO DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE ANNO _____

DIPENDENTE _____ CATEGORIA A POS ECON _____

	Punteggio finale
VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI	/100

Data _____ Firma del valutatore _____

Data _____ Firma del valutato _____

Eventuali osservazioni del valutatore _____

Eventuali controdeduzioni del valutato

L'ESITO DELLA VALUTAZIONE VIENE COMUNICATO ALL'OIVP DA PARTE DIPER L'INSERIMENTO NELLA GRADUATORIA DI MERITO.

NOTA: in occasione della predisposizione delle schede effettive è sempre opportuno riportare i valori delle intensità di valutazione previste dal sistema di valutazione, in calce ad ogni scheda individuale

Ogni intensità è esplicitata con espressioni che sono tra loro alternative e il valutatore può utilizzarne altre, più confacenti al caso e allo scopo , purchè in linea con quelle proposte.

INSUFFICIENTE : punti 2

prestazioni decisamente inferiore alle richieste del ruolo, inferiori alla richieste della declaratoria, scarsa l'attenzione e l'impegno profuso, numerosi gli errori di una certa gravità, mancanza di impegno, di attenzione, conoscenze inadeguate, notevoli difficoltà nella realizzazione delle attività, poca attenzione nello svolgimento dei compiti, eccessi di indulgenza o di severità

SUFFICIENTE : punti 4

prestazione inferiore alle aspettative, senza performance significative, incostanza nelle prestazioni, poca attenzione ed impegno, ampi margini di miglioramento, mancanza di autonomia organizzativa, difficoltà realizzative, conoscenze insufficienti, insufficiente la tensione al risultato, scarsa la comunicazione, poca precisione e attenzione nello svolgimento dei compiti,

DISCRETO : punti 6

Prestazioni soddisfacenti solo in parte senza carattere di continuità, manca un comportamento complessivamente adeguato, esistono ancora ampi margini di miglioramento, manca una prestazione complessiva soddisfacente, rari ed occasionali spunti di eccellenza, manca di continuità nelle prestazioni, tensione ai risultati non ancora apprezzabile, manca di stimoli e lavora per semplice adempimento, non ha iniziativa, manca di propositività, scarsa l'autonomia organizzativa

SIGNIFICATIVA : punti 8

prestazioni significative, di buon livello, adeguate alle richieste del ruolo e della declaratoria, con spunti di eccellenza, discreto il rendimento e la professionalità dimostrata, apprezzabile la disponibilità e la iniziativa, tensione al risultato sufficiente, comporta, +menti adeguati al ruolo e alla funzione e compatibili con la professionalità richiesta dalla declaratoria della categoria di inquadramento.

RILEVANTE : punti 10

prestazioni di elevato rendimento, rilevante la propositività e la iniziativa, elevata la tensione ai risultati, il rendimento è costante, ricerca autonomamente le possibilità di miglioramento, elevata autonomia organizzativa e realizzativa, buono il senso del ruolo e la ricerca di soluzioni, sa mettersi in discussione.

Si consiglia di non inserire punteggi nelle valutazioni nel corso dell'anno e utilizzandoli solo al momento della definizione del punteggio finale acquisito.