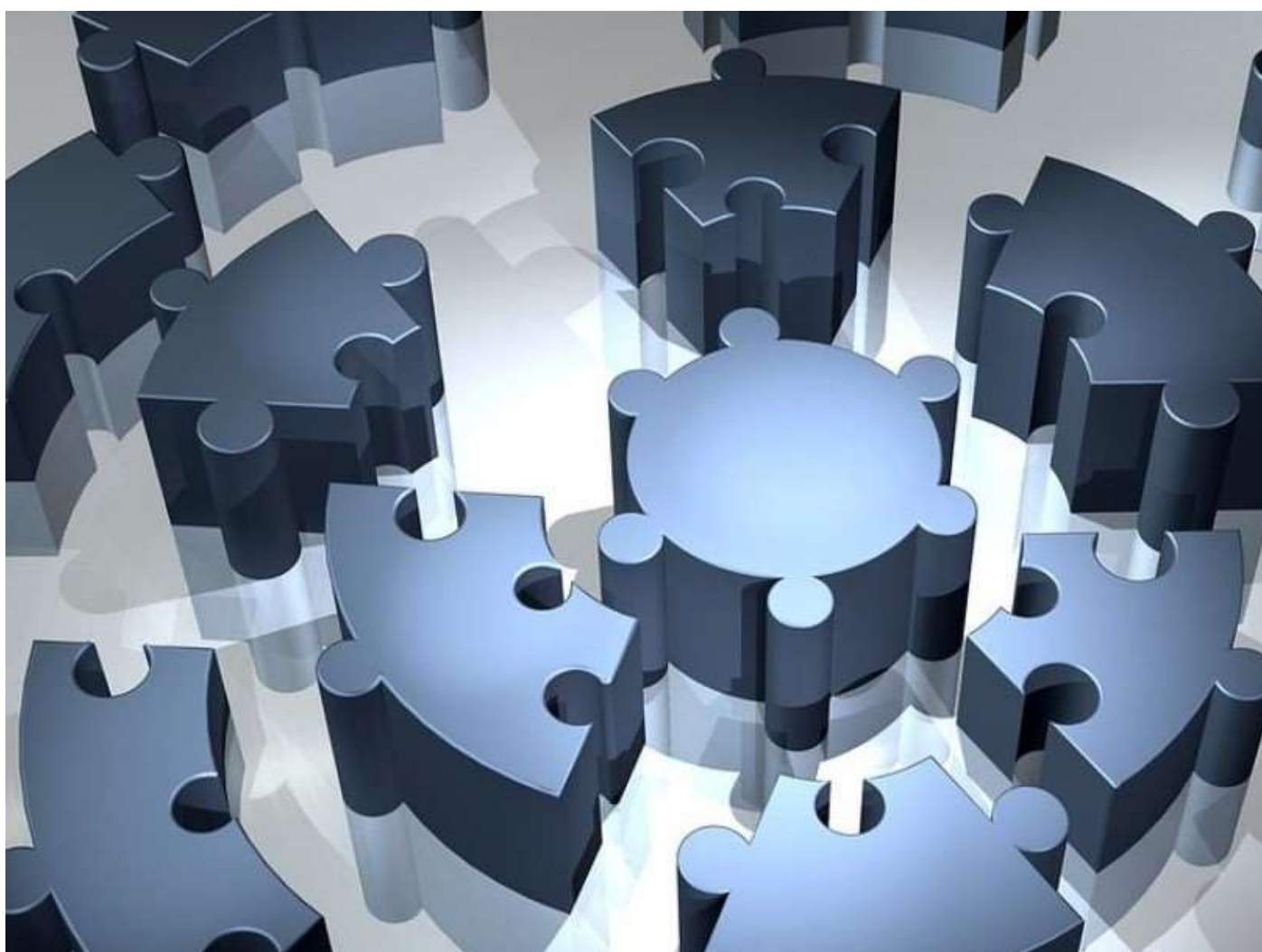


# Relazione Performance 2018

Giugno 2019

*Allegato 1*



**GRIGLIA METODOLOGICA PER VALUTAZIONE OBIETTIVI COMPORTAMENTALI**

**PERSONALE CATEGORIA EP - D CON INCARICO DI RESPONSABILITÀ**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>PUNTEGGIO (da 12 a 20)</b>
<b>PROPENSIONE ALL'INNOVAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• È in grado di adattare il comportamento al contesto lavorativo e all'innovazione.</li> <li>• Mantiene aggiornate e migliora le proprie competenze utilizzando tutti gli strumenti a disposizione (aggiornamento, studio personale, ecc.).</li> <li>• Propone miglioramenti alle attività ed ai processi in cui è coinvolto.</li> <li>• È motivato quando gli viene proposto di operare in un ambito diverso rispetto al suo lavoro ordinario.</li> <li>• In situazioni di cambiamento si attiva con contributi personali operativi o di idee.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-14: Il dipendente è in grado di adattare il comportamento al contesto lavorativo e all'innovazione ma non dimostra interesse verso l'aggiornamento delle proprie competenze se non quando strettamente richiesto dall'amministrazione, non propone miglioramenti nel processo in cui è coinvolto e in situazioni di cambiamento non è motivato ad attivarsi con contributi personali, operativi o idee.</li> <li>• 15-17: Il dipendente è in grado di adattare il comportamento al contesto lavorativo e all'innovazione, dimostra interesse verso l'aggiornamento delle proprie competenze ma non propone miglioramenti nel processo in cui è coinvolto e in situazioni di cambiamento non è motivato ad attivarsi con contributi personali, operativi o idee.</li> <li>• 18-19: Il dipendente è in grado di adattare il comportamento al contesto lavorativo e all'innovazione, dimostra interesse verso l'aggiornamento delle proprie competenze, propone miglioramenti nel processo in cui è coinvolto ma in situazioni di cambiamento non è motivato ad attivarsi con contributi personali, operativi o idee.</li> <li>• 20: Il dipendente è in grado di adattare il comportamento al contesto lavorativo e all'innovazione, dimostra interesse verso l'aggiornamento delle proprie competenze, propone miglioramenti nel processo in cui è coinvolto e in situazioni di cambiamento è motivato ad attivarsi con contributi personali, operativi o idee.</li> </ul>
<b>PROBLEM SOLVING</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora e gestisce un piano di lavoro per sé e per la propria struttura, verifica lo stato di avanzamento ed apporta tempestivamente eventuali correttivi.</li> <li>• Di fronte ai problemi che si presentano, elabora proposte efficaci, realistiche, fattibili e coerenti con gli obiettivi.</li> <li>• Affronta adeguatamente situazioni nuove rispetto all'evoluzione del proprio lavoro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-14: Il dipendente elabora un piano di lavoro per sé e la propria struttura ma, di fronte a problemi che si presentano, non riesce generalmente a formulare proposte efficaci o coerenti con gli obiettivi; affronta in modo non pienamente adeguato situazioni nuove rispetto all'evoluzione del proprio lavoro.</li> <li>• 15-17: Il dipendente elabora un piano di lavoro per sé e la propria struttura e, di fronte a problemi che si presentano, formula generalmente proposte efficaci o coerenti con gli obiettivi; affronta in modo non pienamente adeguato situazioni nuove rispetto</li> </ul>

	<p>all'evoluzione del proprio lavoro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18-19: Il dipendente elabora un piano di lavoro per sé e la propria struttura e, di fronte a problemi che si presentano, formula generalmente proposte efficaci o coerenti con gli obiettivi; affronta in modo adeguato situazioni nuove rispetto all'evoluzione del proprio lavoro.</li> <li>• 20: Il dipendente elabora un piano di lavoro per sé e la propria struttura e, di fronte a problemi che si presentano, formula proposte efficaci o coerenti con gli obiettivi; affronta in modo pienamente adeguato situazioni nuove rispetto all'evoluzione del proprio lavoro.</li> </ul>
<p><b>GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEI COLLABORATORI</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce le problematiche delle e tra le persone con le quali lavora favorendo la collaborazione.</li> <li>• Ove possibile delega e riconosce autonomia ai propri collaboratori, responsabilizzandoli sulla buona riuscita delle attività.</li> <li>• Valorizza l'operato dei collaboratori e ne mette in luce le qualità.</li> <li>• Stimola e prende in considerazione le proposte e i suggerimenti da parte dei collaboratori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-14: Il dipendente è in grado di gestire problematiche favorendo il lavoro di gruppo tra i propri collaboratori ma riconosce loro poca autonomia lavorativa e stenta a valorizzarne l'operato. Raramente prende in considerazione le proposte e i suggerimenti dei collaboratori e non ne mette in luce le qualità.</li> <li>• 15-17: Il dipendente è in grado di gestire problematiche favorendo il lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, riconosce loro autonomia lavorativa ma ne valorizza poco l'operato. Prende comunque in considerazione le proposte e i suggerimenti dei collaboratori anche se non ne mette in luce le qualità.</li> <li>• 18-19: Il dipendente è in grado di gestire problematiche favorendo il lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, riconosce loro autonomia lavorativa e ne valorizza l'operato. Prende in considerazione le proposte e i suggerimenti dei collaboratori anche se non ne mette in luce le qualità.</li> <li>• 20: Il dipendente è in grado di gestire problematiche favorendo il lavoro di gruppo tra i suoi collaboratori, riconosce loro autonomia lavorativa e ne valorizza l'operato. Prende in considerazione le proposte e i suggerimenti dei collaboratori e ne mette in luce le qualità.</li> </ul>
<p><b>ORIENTAMENTO AL CLIENTE (interno/esterno)</b></p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esprime un costante impegno per la soddisfazione delle richieste dei clienti interni ed esterni.</li> <li>• Contribuisce all'adozione di soluzioni organizzative volte a migliorare il livello qualitativo del servizio.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-14: Il dipendente mostra un impegno costante per soddisfare l'utenza ma non sempre comunica con chiarezza le procedure all'utenza ed è più propenso ad adottare soluzioni organizzative già impostate volte a migliorare il livello qualitativo del servizio che non a proporre di nuove. In caso di situazioni critiche non sempre riesce a mantenere il controllo della gestione,</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestisce le situazioni critiche con l'utente senza perdere il controllo, trasmettendo un'immagine positiva dell'Amministrazione.</li> <li>• Si preoccupa di mettere a proprio agio l'utente comunicando con chiarezza e cortesia sia in presenza che a distanza (telefono, e-mail, fax).</li> </ul>	<p>trasmettendo a volte una immagine non completamente positiva dell'Amministrazione.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 15-17: Il dipendente mostra un impegno costante per soddisfare l'utenza che mette a proprio agio comunicando con chiarezza e cortesia, è più propenso ad adottare soluzioni organizzative già impostate volte a migliorare il livello qualitativo del servizio che non a proporre di nuove. In caso di situazioni critiche non sempre riesce a mantenere il controllo della gestione, trasmettendo a volte un'immagine non completamente positiva dell'Amministrazione.</li> <li>• 18-19: Il dipendente mostra un livello di impegno costante per soddisfare l'utenza che mette a proprio agio comunicando con chiarezza e cortesia, propone in autonomia soluzioni organizzative volte a migliorare il livello qualitativo del servizio. In caso di situazioni critiche non sempre riesce a mantenere il controllo della gestione, trasmettendo a volte una immagine non completamente positiva dell'Amministrazione.</li> <li>• 20: Il dipendente esprime un impegno costante per soddisfare l'utenza che mette costantemente a proprio agio comunicando con chiarezza e cortesia, propone soluzioni organizzative volte a migliorare il livello qualitativo del servizio e gestisce situazioni critiche senza perdere il controllo trasmettendo sempre una immagine completamente positiva dell'Amministrazione.</li> </ul>
--	---

<b>AFFIDABILITÀ e DISPONIBILITÀ</b>	
-------------------------------------	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto.</li> <li>• È in grado di assumere decisioni anche in situazioni di incertezza, assumendosene la responsabilità.</li> <li>• Interagisce positivamente con i colleghi di altri servizi/uffici, favorendo soluzioni condivise.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 12-14: Il dipendente si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore ma fatica a riconoscere il contributo dei colleghi al lavoro svolto. Ha difficoltà ad assumere decisioni in caso di incertezza e non sempre favorisce la soluzione condivisa con altri colleghi di servizi/ufficio.</li> <li>• 15-17: Il dipendente si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore ma riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto. Assume decisioni in caso di incertezza ma non sempre favorisce la soluzione condivisa con altri colleghi di servizi/ufficio.</li> <li>• 18-19: Il dipendente si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto. Assume decisioni in caso di incertezza e favorisce la soluzione condivisa con altri colleghi di servizi/ufficio.</li> <li>• 20: Il dipendente si assume le proprie responsabilità anche in caso di errore e riconosce il contributo dei colleghi al lavoro svolto. Prende decisioni in caso di incertezza assumendosene la responsabilità, cerca il</li> </ul>
--	--

	confronto e favorisce soluzioni condivise con altri colleghi di servizi/ufficio di cui è pronto ad assumersi la responsabilità.
--	---

**NOTE**

**Si può attribuire un punteggio inferiore a 12 (sufficienza) solo se è stato attivato un procedimento disciplinare**