



SCHEDA VALUTAZIONE INTERMEDIA ANNO \_\_\_\_\_  
AI FINI DELL' ATTRIBUZIONE DEI PREMI CORRELATI ALLA PERFORMANCE  
TITOLARI DI INCARICO DI ORGANIZZAZIONE

Cognome  
Nome

Assunto il :  
Cessato il :

Fattore	Ambito di valutazione	Specificazione	Stato di avanzamento degli obiettivi rispetto al percorso atteso	
			POSITIVO	NEGATIVO
1	<b>Obiettivi della UOC</b>	Raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati alla UOC di riferimento in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi della unità operativa nel suo complesso		
2	<b>Obiettivi individuali</b>	Raggiungimento degli obiettivi assegnati e sottoscritti dal Direttore della UOC/UOS di appartenenza		
3	<b>Competenze</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di gestire processi complessi e articolati</li> <li>- conoscenza degli strumenti informatici necessari alla propria attività, capacità di ottimale impiego anche in relazione alla loro evoluzione, promozione di un diffuso utilizzo presso i propri collaboratori</li> </ul>		
4	<b>Comportamenti professionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- qualificato supporto alla dirigenza anche dal punto dell'organizzazione delle attività</li> <li>- conoscenza, costante aggiornamento e promozione della diffusione presso i propri collaboratori di norme, regolamenti e procedure operative che regolano il proprio ambito di lavoro</li> <li>- capacità di trasferire le proprie conoscenze ai colleghi</li> <li>- disponibilità a svolgere compiti aggiuntivi</li> </ul>		
5	<b>Comportamenti organizzativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- conduzione e motivazione del proprio gruppo di lavoro</li> <li>- progettazione e realizzazione del lavoro proprio e del personale assegnato, avendo riguardo ai carichi di lavoro e identificando correttamente le priorità</li> <li>- gestione autonoma della propria attività lavorativa anche in caso di imprevisti</li> <li>- individuazione delle soluzioni più efficaci per facilitare lo svolgimento delle proprie attività</li> </ul>		
6	<b>Capacità relazionali</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di gestione delle relazioni con gli utenti dimostrando competenza e disponibilità nel fornire le informazioni richieste</li> <li>- capacità di relazionarsi con i propri superiori accogliendo suggerimenti e/o proposte finalizzate al miglioramento della performance organizzativa e/o individuale</li> <li>- capacità di ascolto e comprensione dei propri collaboratori, contribuendo ad assicurare un clima positivo</li> <li>- dimostrazione e capacità di promozione di comportamenti adeguati, anche in ragione del ruolo rivestito, rispetto dei luoghi e degli strumenti di lavoro e impegno attivo a favore di una buona immagine dell'azienda</li> </ul>		

N.B.: L'erogazione della tranche dei premi correlati alla performance avverrà solo se la valutazione risulta positiva su almeno tre fattori.

\_\_\_\_\_  
per presa visione  
(firma del dipendente valutato)

\_\_\_\_\_  
Il valutatore  
(timbro e firma)

Data \_\_\_\_\_