

## ***Allegato “A” - CRITERI DI VALUTAZIONE***

### **Criteri di valutazione della prestazione.**

1. Realizzazione degli obiettivi prefissati.
2. Capacità di relazionarsi con il personale interno dell’Ente.
3. Capacità di relazionarsi con i colleghi della struttura.
4. Capacità di relazionarsi con il personale interno ed esterno all’Ente (Es. : destinatari dei servizi, cittadini, ecc.).
5. Capacità di comprendere e rispettare norme e regole.
6. Capacità di comprendere e rispettare le disposizioni.
7. Capacità di lavorare in gruppo.
8. Abilità tecnico-operativa dimostrata nello svolgimento dei compiti assegnati.
9. Puntualità e rapidità nello svolgimento dei compiti assegnati.
10. Competenze tecnico-specialistiche dimostrate nello svolgimento dei compiti assegnati.
11. Capacità di mantenere costanti comportamenti professionali e precisione nell’esecuzione del lavoro.
12. Senso di responsabilità (Es. : responsabilità verso i mezzi e gli interessi dell’azienda; valutazione delle conseguenze delle azioni e assunzione di responsabilità).
13. Autocontrollo (Es. : mantenere comportamenti adeguati a fronte di difficoltà, provocazioni, situazioni di tensione).

### **Criteri di valutazione relativi al potenziale.**

1. Capacità di assumere compiti di responsabilità ( Es.: risolvere le difficoltà anche senza ricorrere al livello decisionale superiore)
2. Capacità propositiva e progettuale (Es.: affrontare le novità; fornire suggerimenti migliorativi);
3. Capacità progettuale
4. Capacità di analisi e sintesi;
5. Organizzazione nel proprio lavoro e gestione dei tempi;
6. Impegno ed interesse per il lavoro;
7. Capacità di migliorare la propria professionalità;
8. Grado di adattamento ai mutamenti;
9. Orientamento al cliente (Es. : ascolto e soluzione necessità clienti esterni e interni, flessibilità interfunzionale);
10. Relazioni interpersonali (Es. : interazione chiara e collaborativa con altri: carisma);
11. Modo di esprimersi (Es. : capacità di espressione);

12. Comunicazioni (Es. : capacità di trasmettere le informazioni richieste, abilità di ottenere le informazioni che necessitano).

**Criteri di valutazione relativi alla posizione.**

1. Capacità progettuali (Es. : ottimizzare i flussi di lavoro).
2. Capacità di gestione del tempo (Es. : stabilire le priorità operative, pianificare le attività,).
3. Iniziativa ed autonomia (Es. : anticipare i problemi, proporre iniziative innovative).
4. Capacità di guida dei dipendenti (Es. : costituire punto di riferimento per i collaboratori, capacità di guida e controllo, ascendente sul personale).
5. Partecipazione e contributo alla gestione dell'ente (Es. : coerenza dei comportamenti rispetto al perseguimento dei fini generali dell'ente).
6. Esercizio dell'autorità (Es. : rispettare e fare rispettare norme, regole e procedure, favorendone la comprensione).
7. Orientamento al risultato e affidabilità (Es. : finalizzare le attività professionale agli obiettivi, garantire il rispetto degli impegni e la qualità del risultato, stimolare i collaboratori).
8. Diagnosi e decisione (Es. : fare analisi, produrre alternative, valutare le conseguenze, assumere decisioni tempestive, identificare i problemi, farsi carico della decisione, verificare gli esiti).
9. Comunicazione (Es. : espressione chiara e sintetica, organizzazione del discorso logica e argomentata).
10. Affidabilità (Es. : mantenere costanti comportamenti professionali ottimali rispetto a risultati e vincoli).
11. Conoscenza di connessioni tra il proprio ruolo e quello degli altri all'interno dell'organizzazione.

