

VALUTATO

(Cognome Nome)

(Data)

AREA RISULTATI

RISULTATI GLOBALI DELL'ATTIVITA' SVOLTA

Capacità operativa: misura il livello di svolgimento dei compiti, la quantità, la qualità dei risultati raggiunti tenuto conto degli strumenti tecnici a disposizione.

1	2	3	4	5	6
max			min		non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

Questa valutazione prende in considerazione:

- saper essere rapidi
- saper essere precisi
- saper essere tempestivi
- saper ottimizzare gli strumenti a disposizione

- saper essere concreti
- sapere gestire le priorità
- saper organizzarsi

AREA SOLUZIONE DEI PROBLEMI (*PROBLEM SOLVING*)

INIZIATIVA – CREATIVITA'

Capacità di decisioni discrezionali: misura il livello di attivazione autonoma per far fronte a fatti e/o imprevisti per migliorare la propria operatività (nel rispetto delle disposizioni e delle procedure aziendali).

1	2	3	4	5	6
max				min	non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

Questa valutazione prende in considerazione:

- saper dare idee
- saper trovare soluzioni operative alternative
- saper ottimizzare le proprie conoscenze/competenze già acquisite
- saper essere propositivi in modo costruttivo

AREA COMPETENZE

PREPARAZIONE PROFESSIONALE

Basi conoscitive: misura il livello di utilizzo, nell'ambito della mansione assegnata, del proprio background culturale e delle precedenti competenze acquisite.

1	2	3	4	5	6
max				min	non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

Questa valutazione prende in considerazione:

- autoaggiornamento

- saper utilizzare le esperienze passate

- saper mettere a frutto i propri punti di forza

- sapere attivarsi per colmare le proprie lacune operative

AREA RELAZIONI SOCIALI

RAPPORTI INTERPERSONALI

Capacità di comunicazione: misura il livello di integrazione, di coinvolgimento, di propensione ai rapporti interpersonali con i colleghi e clienti/fornitori nel rispetto delle linee aziendali

ESTERNE (clienti/fornitori)

1	2	3	4	5	6
max				min	non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

INTERNE (colleghi)

1	2	3	4	5	6
max		min			non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

Questa valutazione prende in considerazione:

- il modo di esprimersi- saper essere “abili” nei rapporti interpersonali
- saper essere confermantI nelle linee aziendali
- saper essere tempestivi nella comunicazione
- saper essere efficaci

AREA GESTIONE RISORSE UMANE (*guida collaboratori*) – dove applicabile

LEADERSHIP

Capacità organizzativa e di sviluppo: misura l’efficacia nella distribuzione e nella priorità dei compiti e degli obiettivi nell’ambito dell’unità organizzativa di competenza, nonché la disponibilità a favorire la crescita professionale dei collaboratori attraverso l’assistenza l’esercizio del controllo.

1	2	3	4	5	6
max		min			non valutabile

Eventuali punti di forza e/o punti da rinforzare:

INDISPENSABILE COMMENTO

Questa valutazione prende in considerazione:

- sapere organizzare gli altri
- sapere delegare
- sapere motivare
- sapere essere collaborativi

- sapere assistere i propri collaboratori dando loro periodici feed-back
- sapere cogliere i punti forti dei collaboratori
- sapere proporre interventi formativi per i propri collaboratori

GIUDIZIO FINALE

Spazio da utilizzare per raccogliere indicazioni interessanti ai fini di ottenere un quadro più completo delle prestazioni del valutato sia dal punto di vista tecnico/professionale che dal punto di vista operativo/realizzativo:

TENUTO CONTO DEI RISULTATI RAGGIUNTI E DEI GIUDIZI ESPRESSI IL VALUTATO ha conseguito per il periodo _____ il seguente risultato riassuntivo (art. 13 CCNL 19/12/94)

- | | |
|-----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> OTTIMO | Il valutato svolge il proprio lavoro in modo eccellente: i risultati raggiunti sono notevoli |
| <input type="checkbox"/> DISTINTO | Il valutato svolge il proprio lavoro in modo notevole: i risultati sono superiori alle aspettative |
| <input type="checkbox"/> BUONO | Il valutato svolge il proprio lavoro in modo superiore allo standard: i risultati raggiunti indicano uno sforzo per migliorare la prestazione |
| <input type="checkbox"/> NORMALE | Il valutato svolge il proprio lavoro in modo adeguato allo standard: i risultati raggiunti sono adeguati alla mansione attribuita |
| <input type="checkbox"/> MEDIOCRE | La prestazione del valutato è solo in parte accettabile: i risultati raggiunti presentano notevoli lacune |



SPAZIO RISERVATO ALLE OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE DI LIVELLO SUPERIORE

Indicare, ove lo ritenga opportuno, **osservazioni concrete** sulla prestazione del valutato:

Data _____

INTERVISTA DI VALUTAZIONE

Osservazioni del valutato (*se previsto*)

Il valutato può esprimere gli eventuali punti di accordo/disaccordo in merito alla valutazione delle sue prestazioni:

Data _____