



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO
- Provincia di Cuneo -

PERFORMANCE INDIVIDUALE - FATTORI COMPORTAMENTALI E COMPETENZE

ALLEGATO ALLE SCHEDE VALUTATIVE del personale titolare di p.o. e del restante dipendente

(Il punteggio da 1 a 10 di ciascun fattore è da proporzionarsi al punteggio previsto per le diverse categorie e profili professionali dei Dipendenti, ossia:

- 1) Titolari di posizione organizzativa.
- 2) Dipendenti ascritti alla cat. D non titolari di posizione organizzativa.
- 3) Dipendenti ascritti alla categoria C in prevalente back-office
- 4) Dipendenti ascritti alla categoria B in prevalente back-office
- 5) Dipendenti ascritti alla categoria C in prevalente front-office
- 6) Dipendenti ascritti alla categoria B in prevalente front-office
- 7) Agenti di P.M. in cat. C
- 8) Coordinatrice asilo Nido in categoria C
- 9) Educatore asilo nido in categoria C
- 10) Coordinatore-referente squadra tecnica in cat. B
- 11) Addetti squadra tecnica in cat. B

N. 1 - CONOSCENZA DEI SERVIZI									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa conoscenza. Poco predisposto ad approfondire nuovi prodotti o servizi.		Conoscenza di carattere generale. Approfondisce le comunicazioni relative a nuovi prodotti e servizi.			Buona conoscenza di prodotto e servizio. Dimostra interesse nel mantenersi aggiornato sui nuovi servizi e sulle nuove disposizioni.			Ottima conoscenza. Si attiva autonomamente per aggiornarsi e approfondire la propria conoscenza.	

N. 2 - CONOSCENZA DI NORME E PROCEDURE									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa conoscenza. Si impegna con scarsa continuità. Deve essere sollecitato con frequenza.		Conoscenza sufficiente. Si impegna in modo continuo e richiede rari solleciti.			Buona conoscenza. Assicura il lavoro quotidiano ed è puntuale nella produzione di report affidabili.			Ottima conoscenza. Assicura il lavoro quotidiano ed approfondisce situazioni complesse proponendo possibili soluzioni.	

N. 3 - ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ESTERNO ED INTERNO									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Non dimostra di percepire l'orientamento all'utente interno ed esterno come una necessità primaria. Nei rapporti con pubblico e colleghi è poco disponibile e refrattario ad ogni esortazione.		Mantiene con il pubblico e con i colleghi rapporti corretti, sa argomentare sufficientemente, ma non è sempre in grado di soddisfare appieno le aspettative dei suoi interlocutori.			Sa relazionarsi con il pubblico assicurando un buon presidio dell'immagine del Comune. Sa rapportarsi con i colleghi cercando di capire e soddisfare le loro esigenze. Riesce ad avere positiva influenza sull'interlocutore.			Possiede una rilevata capacità di "far presa" sul pubblico interno ed esterno. Le persone lo cercano e costituiscono per molti un punto di riferimento.	

N. 4 - TENSIONE AL RISULTATO									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Non dimostra tensione verso il conseguimento degli obiettivi. Ha bisogno di essere sollecitato e non sempre riesce a cogliere le priorità delle cose da fare rispetto al risultato finale.		La sua motivazione verso il conseguimento degli obiettivi è sufficiente. Riesce ad utilizzare un normale impegno verso i risultati attesi anche se talvolta tende ad adagiarsi e deve essere sollecitato.			E' attento al miglioramento dell'attività lavorativa, dotato di buona determinazione realizzativi. Adeguatamente coinvolto negli obiettivi dell'unità organizzativa e motivato al loro conseguimento. Dimostra doti di tenacia e concretezza.			E' in grado di raggiungere obiettivi anche sfidanti andando spesso al di là delle attese. Sa impiegare dinamismo e iniziativa per conseguire obiettivi suoi e dell'unità organizzativa di appartenenza. Contribuisce, attivamente, a migliorare lo svolgimento dell'attività.	

N. 5 – FLESSIBILITA' ED INNOVAZIONE									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Non apporta idee proprie nel prendere decisioni e nel dare soluzioni ai problemi; tende a rifarsi alle esperienze ed agli standards precedenti. E' refrattario a tutto ciò che si scosta dalle sue abitudini e competenze.		Talvolta propone qualcosa di nuovo – E' moderatamente propositivo e innovativo. Mostra una certa difficoltà di adattamento, non gradendo in genere di discostarsi dagli schemi di riferimento abituali			Sa operare in modo nuovo e trovare soluzioni migliorative. Rivela interesse verso i cambiamenti e possiede buona capacità di adattamento.			Interpreta sempre il proprio ruolo in modo dinamico e propone iniziative valide. Risulta altamente capace di rendere flessibili i propri comportamenti in quanto è attratto e stimolato da tutto ciò che è nuovo.	

N. 6 – CAPACITA' DI ASSUMERSI RESPONSABILITA'									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Rimanda le decisioni e, a volte, le prende senza una approfondita analisi. Non sa prendere decisioni di rischio.		Tende a chiedere l'approvazione del suo capo e ad avere sempre riferimenti chiaramente definiti per poter prendere decisioni.			Sa assumersi la responsabilità delle conseguenze delle sue decisioni ed esaminare criticamente gli effetti e risultati, scegliendo le alternative appropriate.			Prende decisioni in modo sicuro, pronto, tempestivo e razionale anche in situazione di incertezza, avendo coscienza dell'impatto che tale decisione avrà nella realtà operativa. Utilizza esperienze e conoscenze in modo autonomo.	

N. 7 – CAPACITA' DI RISOLVERE I PROBLEMI									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>Nell'affrontare i problemi si lascia condizionare da particolari non rilevanti. Utilizza schemi ed analisi poco efficaci, procede per tentativi con risultati inadeguati.</p>		<p>Nella maggior parte dei casi affronta i problemi in modo adeguato. Talvolta a fronte di problemi complessi e/o nuovi tende a non fare uso di tutte le informazioni disponibili.</p>			<p>Affronta i problemi in modo adeguato. Raccoglie dati ed informazioni, formula ipotesi, modifica schemi non efficaci, analizza le situazioni, individua le critiche e ciò che è necessario per superarle.</p>			<p>Analizza in modo approfondito situazioni e problemi, mettendo in evidenza le priorità e le criticità, formula proposte per superarle. Individua lo scopo finale determinando ciò che occorre alla soluzione del problema. Utilizza le informazioni con metodo.</p>	

N. 8 – PREDISPOSIZIONE AL LAVORO DI SQUADRA									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>Svolge il proprio lavoro in modo sostanzialmente individualistico: non chiede e non dà collaborazione.</p>		<p>Possiede una normale attitudine a lavorare con altri. Talvolta ricerca il consenso dei capi e dei colleghi.</p>			<p>Svolge il proprio lavoro confrontandosi costantemente con capi e colleghi, discutendo i risultati e offrendo la propria collaborazione.</p>			<p>Stimola comportamenti collaborativi coinvolgendo i propri colleghi, partecipando attivamente a tutti i momenti dell'attività operativa. Favorisce i momenti di collaborazione e discussione, ricercando giudizi e suggerimenti per migliorare.</p>	

N. 9 – PREDISPOSIZIONE ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE									
INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<p>Raramente si preoccupa dell'aggiornamento del bagaglio tecnico e operativo relativo alle proprie mansioni.</p>		<p>E' interessato all'aggiornamento professionale nell'ambito delle proprie mansioni.</p>			<p>Approfondisce le proprie conoscenze generali ed è aggiornato sulle innovazioni che riguardano il proprio ambito professionale.</p>			<p>Fortemente motivato allo sviluppo della sua competenza, mostra di saper cogliere tutte le opportunità che gli consentono di arricchirla anche al di là del proprio ambito professionale.</p>	

N. 10 – CONTRIBUTO PERSONALE NEL REALIZZARE E PROPORRE RIDUZIONI DEI COSTI

INADEGUATA		ADEGUATA			BUONA			OTTIMA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Non avanza proposte di riduzione dei costi; poco propenso ad attivare e mantenere comportamenti che contribuiscono a realizzare economie.		Contribuisce personalmente a realizzare economie e a proporre riduzioni di spesa.			Assicura autonomamente economie nella propria attività lavorativa ed elabora anche con dati proposte di riduzione dei costi di erogazione dei servizi.			“Ottimo risparmiatore”, nel senso che garantisce costantemente riduzioni di spesa nell’ambito della propria attività lavorativa; contribuisce in maniera determinante al conseguimento di importanti economie di spesa.	