MONTEDOMINI
azienda pubblica servizi alla persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
RESPONSABILI di SERVIZIO

responsabile:_____

ATTIVITÀ SVOLTE	*QUALITA' DEI RISULTATI*	**0**	i risultati sono molto distanti dai valori attesi	
		1	i risultati sono inferiori rispetto a quanto atteso	
		2	i risultati sono in linea rispetto a quanto atteso	
		3	i risultati sono in linea rispetto a quanto atteso, ma si distinguono per puntulità e correttezza	
		4	i risultati sono superiori a quanto atteso	
		5	i risultati sono superiori a quanto atteso e si distinguono per puntualità e correttezza	
	COMPLETEZZA DELLE ATTIVITÀ E RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	**0**	il numero delle attività svolte è estremamente ridotto	
		1	sono numerose le attività non svolte o incompiute	
		2	il numero delle attività non svolte o incompiute è estremamente ridotto	
		3	tutte le attività assegnate sono state portate a termine	
		4	tutte le attività assegnate sono state portate a termine nonostante un carico di lavoro maggiorato	
		5	tutte le attività assegnate sono state portate a termine, nonostante un carico di lavoro estremamente elevato	
	AUTONOMIA E GESTIONE CRITICITA'	**0**	ha dimostrato scarse competenze e non di rado insicurezza e indecisione	
		1	senza direttive tende a bloccarsi sia nella gestione ordinaria che in situazioni critiche	
		2	gestisce il Servizio in autonomia, ma ha problemi a gestire situazioni critiche	
		3	ha dimostrato di saper gesire il Servizio in autonomia, è stato flessibile ed è stato in grado di affrontare criticità e cambiamenti	
PESO		**4**	ha gestito il Servizio sfruttando completamente la propria autonomia, è stato flessibile ed è stato in grado di affrontare criticità e cambiamenti	
		5	ispira fiducia e affronta le sfide senza temere i rischi	

MONTEDOMINI
azienda pubblica servizi alla persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
RESPONSABILI di SERVIZIO

responsabile:_____

ORGANIZZAZIONE	*COLLABORAZIONE E CONDIVISIONE COI COLLEGHI*	**0**	comportamento assente	
		1	intrattiene rapporti formali, ma è scarsamente cooperativo	
		2	ha relazioni soddisfacenti con i colleghi e i collaboratori, ma non è del tutto efficace nello trasmettere le informazioni	
		3	pone relazioni costruttive con i colleghi e i collaboratori e dimostra una adeguata capacità di trasmettere informazioni e competenze	
		4	crea una rete di relazioni atte a condividere informazioni e competenze all'interno della struttura	
		5	è in grado di generare emulazione nei colleghi	
	CAPACITA' DI PROGRAMMAZIONE	**0**	programma a breve termine	
		1	programma a medio termine	
		2	programma a lungo termine	
		3	programma a lungo termine ed è in grado di coordinarsi con i programmi dei colleghi	
		4	programma a lungo termine, è in grado di coordinarsi con i programmi dei colleghi ed è in grado di gestire imprevisti senza ripercussioni sui risultati	
		5	programma a lungo termine, è in grado di coordinarsi con i programmi dei colleghi ed è in grado di gestire imprevisti senza ripercussioni sui risultati; esige la programmazione da parte dei propri collaboratori	
PESO	*STRATEGIA E VISIONE PER OBIETTIVI*	**0**	comportamento assente	
		1	conosce le strategie che concernono il Servizio affidatogli	
		2	conosce le strategie che concernono il Servizio affidatogli e quelle relative agli altri Servizi	
		3	offre contributi alla definizione delle strategie e degli obiettivi del proprio Servizio	
		4	offre contributi alla definizione delle strategie e degli obiettivi per il proprio e per gli altri Servizi	
		5	offre contributi e si impegna costantemente per la definizione e realizzazione delle strategie e obiettivi aziendali	

MONTEDOMINI
azienda pubblica servizi alla persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
RESPONSABILI di SERVIZIO

responsabile:_____

PROFESSIONALITÀ	*ORIENTAMENTO AL RISULTATO*	**0**	comportamento assente	
		1	la concentrazione sui risultati è superficiale e prevalgono atteggiamenti burocratici	
		2	si impegna unicamente al raggiungimento degli standard minimi prescritti	
		3	stabilisce propri standard di miglioramento	
		4	stabilisce propri standard di miglioramento e innova i metodi di lavoro	
		5	realizza programmi sfidanti	
	ORIENTAMENTO AL SERVIZIO	**0**	comportamento assente	
		1	si attiene in maniera burocratica alla procedura, adempie con scarsa tempestività	
		2	rispetta gli standard di servizio ma senza trincerarsi dietro formalismi	
		3	fornisce un servizio all'altezza delle aspettative	
		4	fornisce un servizio all'altezza delle aspettative, inoltre comprende e soddisfa anche i bisogni latenti degli interlocutori interni ed esterni	
		5	elabora ed attua programmi a lungo termine per il miglioramento del servizio e/o la soddisfazione dell'utenza	
	SVILUPPO PROFESSIONALE	**0**	comportamento assente	
		1	non ha una spiccata motivazione all'ampliamento delle proprie competenze	
		2	accresce le proprie conoscenze ma non le diffonde	
		3	si mantiene costantemente aggiornamto e applica le nuove conoscenze al proprio ambiente di lavoro	
PESO		**4**	propone e sviluppa soluzioni metodologiche e tecniche innovative che concorrano al miglioramento dei processi relativi alla propria struttura e alle altre strutture	
		5	organizza la diffusione di nuove conoscenze	

MONTEDOMINI
azienda pubblica servizi alla persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
RESPONSABILI di SERVIZIO

responsabile:_____

CONDOTTA	*RISPETTO DEI RUOLI E DELLE GERARCHIE*	**0**	è stato soggetto ad almeno un provvedimento disciplinare per mancanza di rispetto del proprio ruolo o delle gerarchie	
		1	non ha rispetto dei ruoli e delle gerarchie: mantiene un atteggiamento irrispettoso o inopportuno, non ha cognizione dei limiti del proprio ruolo	
		2	talvolta mantiene atteggiamenti non consoni con i colleghi gerarchicamente superiori o inferiori; ha una conoscenza limitata di cosa comporta il proprio ruolo	
		3	pone in essere atteggiamenti congrui alla propria posizione gerarchica; ha chiaro quali sono i limiti del proprio ruolo	
		4	ha piena coscienza del proprio ruolo e posizione gerarchica, nonché delle responsabilità e dei limiti che essi comportano, e agisce di conseguenza	
		5	conosce molto bene la gerarchia ed i ruoli aziendali, le responsabilità ed i limiti di ciascuno di essi, agisce rispettando e valorizzando ciascuno di essi	
	RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO	**0**	è stato soggetto ad almeno un provvedimento disciplinare in materia di non rispetto degli orari di servizio	
		1	si è verifcata durante l'anno una assenza giustificata solo posteriormente o risulta spesso non rispettare l'orario di servizio	
		2	il rispetto dell'orario di servizio presenta alcune sporadiche lacune (ritardi) o frequentemente non rispetta le procedure di marcatura per la presenza in servizio	
		3	saltuariamente non rispetta le procedure di marcatura per la presenza in servizio	
		4	rispetta costantemente le procedure di marcatura per la presenza in servizio ma è lacunoso il rispetto delle tempistiche nelle richieste per le varie tipologie di istituti	
		5	rispetta costantemente le procedure di marcatura per la presenza in servizio e le tempistiche nelle richieste per le varie tipologie di istituti	
	RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO/ CONDOTTA	**0**	è stato soggetto ad almeno un provvedimento disciplinare per infrazione al codice di comportamento o di condotta	
		1	è costantemente necessario richiamarlo affinché si attenga a quanto stabilito nei codici di comportamento e di condotta	
		2	è stato necessario richiamarlo diverse volte affiché si attenesse a quanto stabilito nei codici di comportamento e condotta	
		3	raramente è capitato di doverlo richiamare affinché si attenesse a quanto stabilito nei codici di comportamento e di condotta	
PESO		**4**	si attiene a quanto stabilito nei codici di comportamento e condotta	
		5	si attiene scrupolosamente a quanto stabilito nei codici di comportamento e condotta, cercando di essere un punto di riferimento per i colleghi in questo ambito	

MONTEDOMINI
azienda pubblica servizi alla persona

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE
RESPONSABILI di SERVIZIO

responsabile:_____

MANAGERIALITÀ	*LEADERSHIP*	**0**	comportamento assente	
		1	Tende alla “fuga dalla delega” o, viceversa, alla “fuga nella delega”	
		2	delega i compiti con buoni risultati	
		3	gestisce efficacemente i cambiamenti all'interno del Servizio	
		4	cura pienamente lo sviluppo professionale dei collaboratori	
		5	si afferma come leader e sa trasmettere una propria vision	
	RISPETTO DELLE PREVISIONI DI BUDGET	**0**	comportamento assente	
		1	presta attenzione al sistema di budget in modo superficiale e sporadico	
		2	rispetta parzialmente il regolamento di contabilità per quanto concerne il Budget	
		3	rispetta sufficientemente il sistema di budget	
		4	rispetta pienamente il regolamento di contabilità per quanto concerne il budget e rispetta il buget attribuito	
		5	aderisce in modo propositivo e collaborativo al sistema di budget, rispettandolo e condividendone l'importanza	
	CAPACITÀ DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	**0**	comportamento assente	
		1	non rispetta le procedure previste per la valutazione	
		2	compie la valutazione come adempimento formalistico	
		3	compie la valutazione tenendo conto dell'aspetto comunicativo	
PESO		**4**	differenzia le valutazioni in base al merito effettivo	
		5	utilizza la valutazione come strumento di gestione delle risorse umane	