



*Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

AII. 4

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Palmiro Maiolatesi**

<b>Anno 2012</b>	<b>Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari</b>
	<b>Segreteria dell'Ispettore Generale Capo</b>

<b>SCHEDA PUNTEGGI</b>		
<b>Punteggio risultati</b>	<b>Punteggio comportamenti</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
75	24,5	99,5

**NOTE**

Gu

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

NOME E COGNOME DEL VALUTATO PALMIRO MAIOLATESI

DATA 2012	DIPARTIMENTO
	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA I.G.C.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
	Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	1. Quasi mai o raramente	0,5	
2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse		1,0		
Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5	
		4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0	
		5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>	

Lu

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
TRASVERSALI DI RELAZIONE	Gestione della comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
	Gestione della relazione	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
	Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteria di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
PROFESSIONALI	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	<del>2,0</del>		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	2,5		
	Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	1. Quasi mai o raramente	0,5	
2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse		1,0		
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>			
Analisi e soluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	1. Quasi mai o raramente	0,5	
		2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0	
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>			

PUNTEGGIO TOTALE	24,5
------------------	------



*Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

AII. 4

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Maria Luigia Cresta**

<b>Anno 2012</b>	<b>Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari</b>
	<b>Segreteria dell'Ispettore Generale Capo</b>

<b>SCHEDA PUNTEGGI</b>		
<b>Punteggio risultati</b>	<b>Punteggio comportamenti</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
73,97	25	98,97

**NOTE**

CG

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

NOME E COGNOME DEL VALUTATO *MARIA LUIGIA CRESTA*

DATA <i>2012</i>	DIPARTIMENTO
	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA <i>SEGRETERIA I.G.C.</i>

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteria di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
	Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	1. Quasi mai o raramente	0,5	
		2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0	
		3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5	
		4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0	
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi		<del>2,5</del>		
Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	1. Quasi mai o raramente	0,5	
		2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0	
		3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5	
		4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0	
		5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>	

*Lu*

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
TRASVERSALI DI RELAZIONE	Gestione della comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p>2,5</p>
	Gestione della relazione	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p>2,5</p>
TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p>2,5</p>
	Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p>2,5</p>

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
PROFESSIONALI	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale	1. Quasi mai o raramente 2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse 3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario 4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario 5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5
		Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	1. Quasi mai o raramente 2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse 3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario 4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario 5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5
	Analisi e soluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	1. Quasi mai o raramente 2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse 3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario 4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario 5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5

PUNTEGGIO TOTALE	25
------------------	----



*Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

AII. 4

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Stefano Canzio Eupizi**

<b>Anno 2012</b>	<b>Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari</b>
	<b>Segreteria dell'Ispettore Generale Capo</b>

<b>SCHEDA PUNTEGGI</b>		
<b>Punteggio risultati</b>	<b>Punteggio comportamenti</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
74,38	24,5	98,88

**NOTE**

Gr

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

NOME E COGNOME DEL VALUTATO *STEFANO CANZIO EUPIZI*

DATA <i>2012</i>	DIPARTIMENTO
	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA <i>SEGRETARIA I.P.C.</i>

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione - Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	1. Quasi mai o raramente	0,5	
		2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0	
		3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5	
		4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0	
		5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>	

*Ca*

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
TRASVERSALI DI RELAZIONE	Gestione della comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	0,5 1,0 1,5 2,0 <del>2,5</del>
	Gestione della relazione	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	0,5 1,0 1,5 <del>2,0</del> 2,5
TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	0,5 1,0 1,5 2,0 <del>2,5</del>
	Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	0,5 1,0 1,5 2,0 <del>2,5</del>

*lu*

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteria di valutazione il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
PROFESSIONALI	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
		Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
	Analisi e soluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenza, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>

PUNTEGGIO TOTALE	24,5
------------------	------

9



*Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali*

All. 4

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Ennio Magnapera**

<b>Anno 2012</b>	<b>Ispettorato centrale della tutela della qualità e della repressione frodi dei prodotti agroalimentari</b>
	<b>Segreteria dell'Ispettore Generale Capo</b>

<b>SCHEDA PUNTEGGI</b>		
<b>Punteggio risultati</b>	<b>Punteggio comportamenti</b>	<b>Punteggio complessivo</b>
75	24,5	99,5

**NOTE**

gn

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

NOME E COGNOME DEL VALUTATO ENNIO MAGNA PERRA

DATA 2012	DIPARTIMENTO
	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA SEGRETERIA I.G.C.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Comportamenti organizzativi	Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio	
LEGATI ALL'ORGANIZZAZIONE	Collaborazione interfunzionale	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi.	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
	Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	1. Quasi mai o raramente	0,5	
2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse		1,0		
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>			
Flessibilità	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	1. Quasi mai o raramente	0,5	
		2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0	
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>			

*Lu*

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
TRASVERSALI DI RELAZIONE	Gestione della comunicazione	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
	Gestione della relazione	Individua e utilizza le giuste modalità di rappresentarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	Tempestività	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>
	Accuratezza	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Quasi mai o raramente</li> <li>2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse</li> <li>3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario</li> <li>5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi</li> </ol>	<p>0,5</p> <p>1,0</p> <p>1,5</p> <p>2,0</p> <p><del>2,5</del></p>

Comportamenti organizzativi		Descrittori	Criteria di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	Punteggio
PROFESSIONALI	Sviluppo e condivisione della conoscenza	Cura costantemente le proprie competenze valorizzando le opportunità formative ricevute, l'autoapprendimento e lo scambio professionale	1. Quasi mai o raramente	0,5
			2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0
	3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5		
	4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0		
	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>		
	Trasmette le competenze possedute ai colleghi, anche di altre funzioni	1. Quasi mai o raramente	0,5	
2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0			
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	<del>2,0</del>			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	2,5			
Analisi e soluzione dei problemi	E' in grado di affrontare situazioni critiche e di risolvere problemi imprevisti, proponendo possibili alternative ed utilizzando le proprie conoscenze, anche derivanti dall'esperienza sul campo.	1. Quasi mai o raramente	0,5	
2. A volte, soprattutto in situazioni non complesse	1,0			
3. Spesso, ma non in tutte le situazioni in cui era necessario	1,5			
4. Sempre, in tutte le situazioni in cui era necessario	2,0			
5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	<del>2,5</del>			

PUNTEGGIO TOTALE	21,5
------------------	------

ca