



a me ne cucuote

Roma 27 FEB. 2013

Il Sottosegretario di Stato
delle politiche agricole alimentari e forestali

SSEGRET

Prot. Uscita del 27/02/2013

Numero: **0000025**

Classifica:



AGRET - Direzione generale degli
affari generali, delle risorse umane e
per i rapporti con le regioni e gli enti
territoriali

SEDE

e p. c. OIV - Organismo indipendente di
valutazione della performance
SEDE

OGGETTO: Trasmissione schede di valutazione.

Si trasmettono, per il seguito di competenza, le allegate schede di valutazione dei comportamenti organizzativi, riguardanti le attività svolte dal sottoelencato personale in servizio presso questa segreteria particolare, relative all'anno 2012:

Marco ABBATE

Daniela PANASSIDI

Prof. Franco Braga

DG AGRET

Prot. Ingresso del 01/03/2013

Numero: **0003360**

Classifica:



Daniela Panassidi

DATA 27 FEB. 2013	SEGRETERIA SOTTOSEGRETARIO DI STATO

SCHEDA PUNTEGGI		
Punteggio Risultati	Punteggio Comportamenti	Punteggio Complessivo
74,38	25,00	99,38

NOTE

Daniela Panassidi

Daniela Panassidi

Il Sottosegretario

Franco Bepi

DANIELA PANASSIDI

DATA

2.7. FEB. 2013

SEGRETERIA SOTTOSEGRETARIO DI STATO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI		DESCRITTORI	Criteri di valutazione Il comportamento descritto è stato espresso dal valutato	PUNTEGGIO
LEGATI ALLA ORGANIZZAZIONE	COLLABORAZIONE INTERFUNZIONALE	Offre spontaneamente supporto ed aiuto ai colleghi	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	2,50
		Tiene costantemente conto delle interrelazioni esistenti tra la propria attività e quella degli altri colleghi, agendo di conseguenza	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	2,50
FLESSIBILITA'	E' disponibile ad adeguarsi alle esigenze dell'incarico ricoperto, anche in presenza di mutamenti organizzativi.	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	2,50	
TRASVERSALI DI RELAZIONE	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE	E' in grado di suscitare nell'utenza (interna e/o esterna) una immagine dell'Amministrazione affidabile ed efficiente.	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	2,50
	GESTIONE DELLA RELAZIONE	Individua e utilizza le giuste modalità di rapportarsi agli altri e le adatta rispetto ai diversi interlocutori	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	2,50

TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	TEMPESTIVITA'	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	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	2,50
	ACCURATEZZA	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	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	2,50
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	2,50
		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	2,50
	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	2,50
PUNTEGGIO TOTALE				25,00

Marco Abbate

DATA 27 FEB. 2013	SEGRETERIA SOTTOSEGRETARIO DI STATO

SCHEDA PUNTEGGI		
Punteggio Risultati	Punteggio Comportamenti	Punteggio Complessivo
75,00	25,00	100,00

NOTE

Marco Abbate



Il Sottosegretario



Marco Abbate

DATA 27 FEB. 2013

SEGRETERIA SOTTOSEGRETARIO DI STATO

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	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	2,50
	FLESSIBILITA'	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	2,50
TRASVERSALI DI RELAZIONE	GESTIONE DELLA COMUNICAZIONE	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	2,50
	GESTIONE DELLA RELAZIONE	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	2,50

MA

MA

TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	TEMPESTIVITA'	Rispetta i tempi e le scadenze per l'esecuzione della prestazione.	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	2,50		
	ACCURATEZZA	Opera con l'attenzione, la precisione e l'esattezza richieste dalle circostanze specifiche e dalla natura del compito assegnato	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	2,50		
PROFESSIONALI	SVILUPPO E CONIDIVISIONE 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	2,50		
		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			
	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.	5. Sempre ad un livello superiore e con risultati decisamente superiori all'attesa e rispetto agli altri colleghi	2,50		
			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	2,50		
			PUNTEGGIO TOTALE			25,00