



*Ministero delle politiche agricole  
alimentari e forestali*  
GABINETTO DEL MINISTRO

*Roma* .....

DG AGRET  
Prot. Ingresso del 08/04/2013  
Numero: **0005705**  
Classifica:



AOOGAB Ministro  
Prot. Uscita del 04/04/2013  
Numero: **0003622**  
Classifica:



All'Organismo indipendente di valutazione  
della performance

S E D E

Al Dipartimento delle politiche competitive,  
della qualità agroalimentare e della pesca  
Direzione Generale degli affari generali  
delle risorse umane e per i rapporti con  
le regioni e gli enti territoriali  
AGRET I V- Polo economico e finanziario

S E D E

e, p.c. Al Capo di Gabinetto

S E D E

OGGETTO: Trasmissione valutazione Sig.ra Carla Cantalini.

Si trasmette, per il seguito di competenza, l'allegata scheda di  
valutazione della Sig.ra Carla Cantalini, in servizio presso l'Unità per la Trasparenza  
-Ufficio di Gabinetto-.

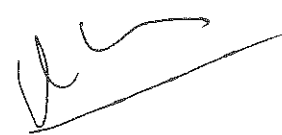
Il Coordinatore dell'Unità per la Trasparenza  
Prof. Pier Luigi PETRILLO

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

DATA	DIPARTIMENTO UFFICIO DI BABINETTO
28 FEBBRAIO 2013	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA UNITA' PER LA TRASPARENZA

GRADUATORIA DELLE VALUTAZIONI INDIVIDUALI		
PERSONALE IN SERVIZIO	Punteggio	Livello di performance
CARLA CANTALINI	99	

NOTE



## SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

ANNO 2012

NOME E COGNOME DEL VALUTATO: CARLA CANTALINI

DATA  
28 FEBBRAIO 2013DIPARTIMENTO UFFICIO DI GABINETTO  
DIREZIONE GENERALE  
UNITA' ORGANIZZATIVA UNITA' PER LA TRASPARENZA

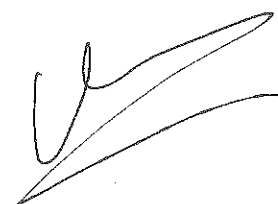
## SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

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	2,5
		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	2,5
	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	2,5

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.	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
	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	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5
TRASVERSALI DI REALIZZAZIONE	Tempestività	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	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5
	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	0,5 1,0 1,5 2,0 2,5

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	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	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	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	2,5

PUNTEGGIO TOTALE	24
------------------	----



SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

NOME E COGNOME DEL VALUTATO CARLA CANTALINI

DATA	DIPARTIMENTO
28 FEBBRAIO 2013	UFFICIO DI GABINETTO
	DIREZIONE GENERALE
	UNITA' ORGANIZZATIVA UNITA' PER LA TRASPARENZA

SCHEDA PUNTEGGI		
Punteggio risultati	Punteggio comportamenti	Punteggio complessivo
75	24	99

NOTE

IL COORDINATORE DELL'UNITA'  
PER LA TRASPARENZA  
PROF. PIER LUIGI PETRILLO

