

COMUNE DI MODUGNO

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER DIPENDENTI CATEGORIA "D"

DATI ANAGRAFICI

Cognome: **MAGGIO**

Nome: **BEATRICE**

Nato a **MODUGNO** il **05/12/1959**

Categoria **D3**

Posizione economica **D6**

Profilo professionale: **Funzionario**

Settore di appartenenza: **I**

VALUTAZIONE DEL DIRIGENTE (peso 76)

CAPACITA' DIRETTIVA: abilità nell'indurre i subordinati a rendere le prestazioni desiderate.

Gradi di valutazione

- | | |
|--|--------------|
| ☐ Abilità a dirigere ottima | 8 |
| ☐ Abilità a dirigere buona | 6 |
| ☐ Abilità a dirigere normale | 4 |
| ☐ Abilità a dirigere sufficiente | 2 |

INIZIATIVA: tendenza ad agire in autonomia – propensione ad assumersi responsabilità - originalità

Gradi di valutazione

- | | |
|--|--------------|
| ☐ Intraprendenza ed originalità ottima | 8 |
| ☐ Tendenza ad assumere responsabilità ed a migliorare il servizio | 6 |
| ☐ Garanzia di mantenimento delle responsabilità | 4 |
| ☐ Garanzia di attività di normale routine – mancanza di originalità e iniziativa | 2 |

AFFIDABILITA': risposta in termini di qualità ed efficacia alle disposizioni ricevute.

Gradi di valutazione

- ☐ Affidabilità ottima ~~5~~
- ☐ Piena affidabilità – esattezza di giudizio – qualità del prodotto 6
- ☐ Buona affidabilità e buona autonomia operativa 4
- ☐ Sufficiente autonomia operativa – richiede interventi correttivi 2

LAVORO DI GRUPPO: attitudine al lavoro di gruppo, capacità di coordinare gli altri colleghi.

Gradi di valutazione

- ☐ Ottima propensione al lavoro di gruppo ~~5~~
- ☐ Buona volontà di condividere il lavoro 6
- ☐ Collabora ma non si spinge oltre 4
- ☐ Non collabora – è portato al lavoro autonomo 2

PROPRIETA' DI ESPRESSIONE: capacità di espressione orale e scritta

Gradi di valutazione

- ☐ Ottima capacità nell'esprimere idee e pensieri – capacità di sintesi ~~5~~
- ☐ Ottima capacità di espressione 3
- ☐ Buona capacità di espressione 2
- ☐ Sufficiente capacità di espressione 1

COMPETENZA: grado di conoscenza del lavoro affidato

Gradi di valutazione

- ☐ Approfondita conoscenza sotto tutti gli aspetti ~~5~~
- ☐ Conosce bene il lavoro nei dettagli, con ampia visione dei problemi 6
- ☐ Conosce bene i dettagli, manca di visione d'insieme 4
- ☐ Conoscenze fondamentali sufficienti 2

ADATTABILITA': grado di prontezza nell'apprendere e nell'applicare nuove procedure, teorie, disposizioni

Gradi di valutazione

- | | |
|---|--------------|
| ☐ Molto rapida | 8 |
| ☐ Buona | 6 |
| ☐ Sufficiente | 4 |
| ☐ Lenta – difficoltà nell'accettare i cambiamenti | 2 |

RENDIMENTO: produttività individuale per procedimenti assegnati e attività di studio

Gradi di valutazione

- | | |
|--|--------------|
| ☐ Ottima produttività – alto livello di rendimento personale | 8 |
| ☐ Buona produttività | 6 |
| ☐ Normale e costante rendimento | 4 |
| ☐ Discontinuo, talvolta inferiore alle aspettative | 2 |

DECISIONI: capacità di prendere decisioni in modo autonomo sia per attività di routine che problemi di carattere straordinario

Gradi di valutazione

- | | |
|--|--------------|
| ☐ Capacità ottima in qualsiasi occasione | 8 |
| ☐ Tendenza a prendere decisioni per i procedimenti assegnati | 6 |
| ☐ Prende decisioni per i lavori di routine | 4 |
| ☐ Non prende decisioni, tende costantemente a riversarle sugli altri | 2 |

COMUNICAZIONE: capacità di trasmettere ai superiori ed alle strutture le proprie conoscenze, capacità di trasmettere l'imput giusto per il raggiungimento del risultato

Gradi di valutazione

- | | |
|--|--------------|
| ☐ Ottima abilità, si rivolge sempre alla persona giusta | 8 |
| ☐ Buona abilità, solo in casi straordinari ha bisogno di indicazioni | 6 |
| ☐ Normale abilità per il flusso di dati di routine | 4 |
| ☐ Non molto abilitate, ha difficoltà nel comunicare | 2 |

PUNTEGGIO TOTALE

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Pietro Acquafredda

76.....

NORME PER LA VALUTAZIONE

- ⇒ Si suggerisce di compilare e quindi di valutare le schede relative ai dipendenti appartenenti alla medesima categoria contestualmente al fine di esprimere un giudizio comparativo obiettivo, non influenzato dal momento in cui si effettua l'operazione.
- ⇒ In sede di prima valutazione può essere preso a riferimento un periodo più lungo di un anno nella valutazione; per le successive la valutazione deve riferirsi al periodo pregresso di un anno.
- ⇒ La valutazione non deve essere intesa in senso assoluto: il dipendente deve essere valutato in rapporto al posto di lavoro da lui occupato e di conseguenza ogni singolo fattore va interpretato in funzione della importanza che l'uomo ha per quella determinata posizione di lavoro.
- ⇒ Nell'effettuare la valutazione è opportuno astrarsi dall'impressione generale che si ha del dipendente (cioè giudizi globali tipo "buono" o "cattivo") e concentrarsi su un fattore per volta senza farsi influenzare dal giudizio espresso su alcuni fattori.