

**DECLARATORIE DEI FATTORI DI VALUTAZIONE
del personale non titolare di posizione organizzativa
Categorie D (non titolari di P.O.), C e B**

Ambiti	Fattori specifici	Livelli	VALUTAZIONE	
Rendimento quantitativo e qualitativo	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità. (es. Accettazione delle novità sul lavoro, quali metodi procedure, ambiente ecc.).	E (4)	Ha dimostrato una elevata capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente contribuendo ai processi di cambiamento.; ha mostrato il massimo coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.	
		D (3)	Ha dimostrato una discreta capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente contribuendo ai processi di cambiamento; ha mostrato un buon coinvolgimento, e partecipazione alle esigenze di flessibilità nel lavoro, e discreto adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.	
		C (2)	Ha dimostrato una capacità sufficiente di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente; ha mostrato una flessibilità lavorativa nella media e sufficiente adattamento alle diverse situazioni che si sono presentate.	
		B (1)	Ha dimostrato una scarsa capacità di adattamento ai mutamenti organizzativi sia dell'unità di appartenenza che dell'ente; ha mostrato resistenza al cambiamento e scarsa flessibilità lavorativa, adattandosi con difficoltà alle diverse situazioni che si sono presentate.	
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:	
	Spirito di iniziativa e contributo innovativo (capacità propositiva e progettuale.)	E (4)	Interviene direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti, di particolare rilievo e complessità, con tempestività e capacità di individuare eventuali soluzioni alternative,	
		D (3)	Interviene direttamente nel risolvere problemi tecnico – professionali, imprevisti o urgenti di discreto rilievo e complessità, con tempestività, e capacità di individuare eventuali soluzioni alternative.	
		C (2)	Interviene, su indirizzi e direttive, nel risolvere problemi tecnico – professionali mediamente complessi con sufficiente tempestività e proponendo soluzioni.	
		B (1)	Scarsa iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni in situazioni problematiche.	
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:	
	Attenzione dimostrata al risultato. Qualità dei risultati ottenuti	E (4)	Le attività lavorative sono state svolte in modo esemplare, con grande tempestività, flessibilità di intervento e totale affidabilità. Ha garantito massima puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, elevato impegno ed efficienza.	
		D (3)	Le attività lavorative sono state svolte con un grado più che soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito buona puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, elevato impegno ed efficienza.	
		C (2)	Le attività lavorative sono state svolte con un grado soddisfacente di tempestività e di affidabilità. Ha garantito sufficiente puntualità e precisione nell'assolvimento della prestazione, adeguato impegno ed efficienza.	
		B (1)	Gli elaborati e le attività di competenza sono stati di scarso livello qualitativo e hanno richiesto molti interventi di correzione. Le attività lavorative sono state svolte con un grado non soddisfacente di tempestività e di affidabilità.	
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:	
	Competenza professionale e capacità tecnica	Conoscenze professionali dimostrate (conoscenze teoriche delle procedure ecc.). Capacità di diversificare e sviluppare le competenze.	E (4)	Ha dimostrato una completa padronanza delle conoscenze professionali generali e specialistiche, anche nei loro fondamenti teorici e concettuali. Nel proprio campo di intervento ha costituito, per le sue conoscenze professionali specifiche, un punto di riferimento autorevole, mantenendo un costante aggiornamento e capacità di approfondimento e sistematizzazione. Ha dimostrato grande attitudine a diversificare ed ampliare le proprie esperienze e conoscenze teorico- professionali, nonché particolare flessibilità e prontezza ad affrontare situazioni nuove, anche con soluzioni innovative.
			D (3)	Ha dimostrato aggiornate conoscenze professionali generali e specialistiche, con capacità di collegamento in chiave interdisciplinare. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato valide e aggiornate conoscenze professionali specifiche. Si è mostrato disponibile e interessato a diversificare le esperienze e conoscenze teorico – professionali, e ha mostrato attitudine anche nell'affrontare situazioni nuove.
			C (2)	Ha dimostrato conoscenze professionali generali e specialistiche adeguate all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un accettabile livello di conoscenze professionali specifiche, suscettibile di arricchimento. Ha manifestato una sufficiente propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove.
			B (1)	Ha dimostrato scarse conoscenze professionali generali e specialistiche, non adeguate all'unità organizzativa. Nel proprio campo di intervento ha dimostrato un insufficiente livello di conoscenze professionali specifiche. Ha manifestato una scarsa propensione a diversificare le esperienze e conoscenze teorico- professionali e ad affrontare situazioni nuove, attuando comportamenti di rifiuto e resistenza al cambiamento.
			A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:

	Capacità professionali e tecniche (conoscenze pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ...)	E (4)	Ottima capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Eccellenti capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Ottima capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e non necessitando di istruzioni specifiche e di dettaglio.
		D (3)	Buone capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Approfondite capacità tecniche specialistiche relative alle attività svolte. Discrete capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Buone capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi di massima e necessitando solo raramente di istruzioni specifiche e di dettaglio.
		C (2)	Capacità nella media di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale. Capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Adeguate capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, operando secondo indirizzi definiti e precisati; richiede avvolte anche istruzioni specifiche.
		B (1)	Scarse capacità professionali e tecniche. La capacità di applicazione pratica ed operativa della preparazione professionale non permette una corretta ed efficiente realizzazione delle attività svolte. Scarsa capacità di utilizzo degli strumenti informatici. Il livello di autonomia è basso e si traduce in una richiesta frequente di indirizzi e controlli delle attività di competenza da parte dei colleghi e superiori.
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:
<i>Integrazione personale nell'organizzazione</i>	Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio	E (4)	Ha dimostrato una elevata capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato in ogni modo, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un forte orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato elevata capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.
		D (3)	Ha dimostrato una buona capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un buon orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.
		C (2)	Ha dimostrato una sufficiente capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha assicurato, quando richiesto, collaborazione costruttiva e disponibilità anche verso le esigenze di altre unità organizzative e di altri processi di servizio, con un adeguato orientamento al miglioramento dei processi complessivi dell'ente. Ha dimostrato una sufficiente capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione.
		B (1)	Ha dimostrato una scarsa capacità di lavorare in gruppo, spirito di collaborazione con gli altri colleghi e senso di responsabilità. Ha mostrato uno scarso spirito di collaborazione, partecipando in modo marginale e passivo al miglioramento dei processi complessivi dell'unità di riferimento.
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:
	Capacità di rapportarsi con l'utenza finale interna ed esterna. - Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi e di favorire la circolazione di informazioni	E (4)	Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente e gli altri interlocutori abituali. Ha anticipato e evitato momenti di tensione e conflitto, anche risolvendo situazioni critiche. Ha dimostrato forte attenzione e abilità nelle relazioni con i colleghi, elevata attitudine al lavoro di gruppo. Ha favorito in modo determinante la circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Ha dimostrato elevata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una eccellente chiarezza espositiva.
		D (3)	Ha dimostrato attenzione e abilità nelle relazioni e nella comunicazione verso gli utenti finali del servizio, sia essi interni che esterni all'ente, e gli altri interlocutori abituali. Ha gestito momenti di tensione e conflitto. Ha manifestato correttezza e disponibilità nei rapporti verso i colleghi, propensione al lavoro di gruppo. Ha contribuito alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto e da questo verso l'organizzazione. Ha dimostrato buona propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una buona chiarezza espositiva.

		C (2)	Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso gli utenti dei servizi e gli altri interlocutori abituali. Ha intrattenuto rapporti di collaborazione improntati a correttezza e disponibilità verso i colleghi. Ha contribuito alla circolazione di informazioni qualificate nell'ambito del proprio contesto. Ha dimostrato adeguata propensione ad accogliere suggerimenti e proposte. Possiede una sufficiente chiarezza espositiva.
		B (1)	Ha dimostrato scarsa abilità sia nelle relazioni e nella comunicazione verso gli interlocutori esterni sia nelle relazioni e nella comunicazione verso i colleghi e mancanza di disponibilità. Non ha contribuito alla circolazioni di informazioni.
		A (0)	INSODDISFACENTE – motivare:
Contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza (per il personale delle categorie B, C e D)	Coefficiente di presenza	E (4)	Coefficiente di presenza maggiore o uguale al 95%
		D (3)	Coefficiente di presenza maggiore o uguale al 85%
		C (2)	Coefficiente di presenza maggiore o uguale al 75%
		B (1)	Coefficiente di presenza maggiore o uguale al 60%
		A (0)	Coefficiente di presenza maggiore o uguale al 50%