

Fattori di valutazione del comportamento organizzativo del personale *

FATTORI DI VALUTAZIONE	CATEGORIA		
	A/B	C	D
1 - Capacità operativa	X		
2 - Iniziativa	X		
3 - Disponibilità ai rapporti con i colleghi di lavoro	X	X	
4 - Capacità di adattamento al cambiamento richiesto dall'Amministrazione	X	X	
5 - Orientamento al cliente del proprio Servizio (cliente = destinatario dei servizi erogati)	X	X	
6 - Organizzazione del proprio lavoro		X	X
7 - Cooperazione e integrazione con altre strutture – progetti trasversali/ qualità della prestazione		X	X
8 - Orientamento ai risultati			X
9 - Organizzazione e gestione delle risorse			X
10 - Capacità propositiva e di innovazione			X

* Il CCNL del 16/11/2022 ha rivisto il sistema di classificazione del personale sostituendo le Categorie con le Aree, come segue: Area degli Operatori (ex Cat. A), Area degli Operatori esperti (ex Cat. B), Area degli Istruttori (ex Cat. C) e Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Cat. D)

Fattori di valutazione per dipendenti di CAT A e B

FATTORI DI VALUTAZIONE	GRADUAZIONE DELLA VALUTAZIONE		PESO
Capacità operativa	Ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo e dei compiti relativi. Non sempre raggiunge la qualità delle prestazioni rese in termini di precisione e puntualità nello svolgimento dei compiti assegnati	sufficiente	4
	Interpreta correttamente il proprio ruolo, la qualità delle prestazioni rese risulta adeguata	idoneo	5,5
	Ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, è sempre affidabile e puntuale nello svolgimento dei compiti assegnati	eccellente	6 – 6,5 -7
Iniziativa	Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazione	sufficiente	4
	Nelle situazioni di necessità intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni mediamente efficaci	idoneo	5,5
	Nelle situazioni di necessità intraprende spontaneamente azioni e/o propone soluzioni efficaci, adatta i comportamenti per anticipare i problemi e/o ridurre l'impatto	eccellente	6 – 6,5 -7
Disponibilità ai rapporti con i colleghi di lavoro	Non sempre è disponibile nei confronti dei colleghi di lavoro e non sempre riesce a stabilire con essi relazioni positive	sufficiente	4
	Interpreta correttamente le esigenze e richieste dei colleghi di lavoro riuscendo a stabilire con loro relazioni positive	idoneo	5,5
	Mostra sempre attenzione e disponibilità nei confronti dei colleghi, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate ed orientate a mediare i conflitti	eccellente	6 – 6,5 -7
Capacità di adattamento al cambiamento richiesto dall'Amministrazione	Presenta difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione (nuove mansioni, nuove modalità, nuove tecnologie, nuove procedure di lavoro, nuovi tempi di lavoro...)	sufficiente	4
	Si adatta ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione, non sempre affronta positivamente le difficoltà operative che emergono per agevolare il cambiamento	idoneo	5,5
	Assume un atteggiamento positivo rispetto ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione, modifica di conseguenza i propri comportamenti per cogliere i risultati attesi	eccellente	6 – 6,5 -7
Orientamento al cliente del proprio Servizio (cliente = destinatario dei servizi erogati)	E' disponibile nei confronti delle richieste di clienti ed utenti dei servizi solo in condizioni di routine, non sempre entra in relazione positiva con loro	sufficiente	4
	Interpreta correttamente le richieste dei clienti ed utenti dei servizi, ne comprende le esigenze e riesce a stabilire con loro relazioni positive	idoneo	5,5
	E' sempre disponibile a rapporti positivi verso i clienti ed utenti dei servizi, conosce gli impegni di qualità, è pienamente consapevole dell'importanza di rispettarli	eccellente	6 – 6,5 -7

Fattori di valutazione per dipendenti di CAT C

FATTORI DI VALUTAZIONE	GRADUAZIONE DELLA VALUTAZIONE		PESO
Disponibilità ai rapporti con i colleghi di lavoro	E' disponibile nei confronti dei colleghi di lavoro ma non sempre riesce a stabilire con essi relazioni positive	sufficiente	4
	Interpreta correttamente le esigenze e richieste dei colleghi di lavoro riuscendo a stabilire con loro relazioni positive	idoneo	5,5
	Mostra sempre attenzione e disponibilità nei confronti dei colleghi, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriate e orientate a mediare i conflitti	eccellente	6 – 6,5 -7
Capacità di adattamento al cambiamento richiesto dall'Amministrazione	Presenta difficoltà ad adattarsi ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione (nuove mansioni, nuove modalità, nuove tecnologie, nuove procedure di lavoro, nuovi tempi di lavoro...)	sufficiente	4
	Si adatta ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione, non sempre affronta positivamente le difficoltà operative che emergono per raggiungere i risultati	idoneo	5,5
	Assume un atteggiamento positivo rispetto ai cambiamenti richiesti dall'Amministrazione, modifica di conseguenza i propri comportamenti per agevolare il cambiamento	eccellente	6 – 6,5 -7
Orientamento al cliente del proprio Servizio (cliente = destinatario dei servizi erogati)	Non sempre è disponibile nei confronti delle richieste di clienti ed utenti dei servizi solo in condizioni di routine e non sempre entra in relazione positiva con loro	sufficiente	4
	Interpreta correttamente le richieste dei clienti ed utenti dei servizi, ne comprende le esigenze e riesce a stabilire con loro relazioni positive	idoneo	5,5
	E' sempre disponibile a rapporti positivi verso i clienti ed utenti dei servizi, conosce gli impegni di qualità, è pienamente consapevole dell'importanza di rispettarli	eccellente	6 – 6,5 -7
Organizzazione del proprio lavoro	Organizza il proprio lavoro con qualche difficoltà; ricerca frequentemente il supporto di colleghi e superiori anche in situazioni di normale operatività	sufficiente	4
	Organizza in autonomia il proprio lavoro e le attività assegnate in situazioni operative standard	idoneo	5,5
	Organizza efficacemente il proprio lavoro anche in presenza di situazioni impreviste e in presenza di flussi di lavoro significativi	eccellente	6 – 6,5 -7
Cooperazione e integrazione con altre strutture – progetti trasversali/qualità della prestazione	Collabora solo con le persone direttamente coinvolte nel suo compito d'ufficio, manifesta difficoltà a concedere la propria disponibilità a persone di strutture diverse.	sufficiente	4
	Si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi, anche esterni alla propria struttura, condivide le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione	idoneo	5,5
	Per il conseguimento di obiettivi trasversali dell'Amministrazione fornisce la propria collaborazione anche fuori dal proprio servizio. E' proattivo nel mettere a disposizione le competenze e le informazioni possedute. E' disponibile a ricoprire incarichi aggiuntivi anche al di fuori della propria stretta competenza.	eccellente	6 – 6,5 -7

Fattori di valutazione per dipendenti di CAT D

FATTORI DI VALUTAZIONE	GRADUAZIONE DELLA VALUTAZIONE		PESO
Organizzazione del proprio lavoro	Organizza il proprio lavoro con qualche difficoltà; ricerca frequentemente il supporto di colleghi e superiori anche in situazioni di normale operatività	sufficiente	4
	Organizza in autonomia il proprio lavoro e le attività assegnate in situazioni operative standard	idoneo	5,5
	Organizza efficacemente il proprio lavoro anche in presenza di situazioni impreviste e in presenza di flussi di lavoro significativi	eccellente	6 – 6,5 -7
Cooperazione e integrazione con altre strutture – progetti trasversali/qualità della prestazione	Collabora solo con le persone direttamente coinvolte nel suo compito d'ufficio, manifesta difficoltà a concedere la propria disponibilità a persone di strutture diverse.	sufficiente	4
	Si comporta in maniera collaborativa verso tutti i colleghi, anche esterni alla propria struttura, condivide le informazioni possedute anche con le altre parti dell'organizzazione	idoneo	5,5
	Per il conseguimento di obiettivi trasversali dell'Amministrazione fornisce la propria collaborazione anche fuori dal proprio servizio. E' proattivo nel mettere a disposizione le competenze e le informazioni possedute. E' disponibile a ricoprire incarichi aggiuntivi anche al di fuori della propria stretta competenza.	eccellente	6 – 6,5 -7
Orientamento ai risultati	Si attiva con azioni specifiche solo in presenza di sollecitazioni. Ricerca soluzioni riproducendo solo schemi tradizionali.	sufficiente	4
	Stabilisce obiettivi e li realizza. Orienta le azioni proprie e dei collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi. Ricerca soluzioni anche fuori dagli schemi tradizionali.	idoneo	5,5
	Stabilisce obiettivi importanti e li realizza indirizzando ed ottimizzando con continuità l'attività di colleghi e collaboratori. Si assume la responsabilità di risolvere i problemi con soluzioni non predefinite.	eccellente	6 – 6,5 -7
Organizzazione e gestione delle risorse	Organizza sufficientemente il lavoro dei collaboratori in presenza di flussi regolari e quantitativamente contenuti.	sufficiente	4
	Organizza adeguatamente le risorse anche in presenza di variazioni nei flussi di lavoro riuscendo ad ottenere i risultati previsti.	idoneo	5,5
	Persegue il miglioramento continuo dell'organizzazione del lavoro partendo dai risultati conseguiti ed introducendo gli opportuni cambiamenti organizzativi. Promuove lo sviluppo dei collaboratori	eccellente	6 – 6,5 -7
Capacità propositiva e di innovazione	Si mostra diffidente verso le novità organizzative e tecnologiche	sufficiente	4
	Occasionalmente propone e sviluppa innovazioni organizzative e tecnologiche	idoneo	5,5
	Individua gli spazi di miglioramento nei processi, propone e sviluppa soluzioni nuove e innovazioni organizzative e tecnologiche, stimola le proposte dei collaboratori	eccellente	6 – 6,5 -7