

UFFICIO D'AMBITO DELLA PROVINCIA DI SONDRIO		ANNO	
DIPENDENTE			
Profilo Professionale			

					Comportamento atteso	
<i>Valutazione dei risultati</i>	Peso	1	2	3	4	5
Orientamento al miglioramento professionale personale e dell'Ufficio d'Ambito Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione. Capacità di lavorare in autonomia.	15					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli. Disponibilità a svolgere la prestazione in tempi e modalità diversi da quelli abituali, adattando il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati secondo le esigenze dell'Ufficio d'Ambito.	20					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro) nello svolgimento delle attività ordinarie e orientamento finalizzato alla qualità del servizio reso.	15					
Gestione della emergenza Presa in carico delle consegne straordinarie attribuite dal Direttore, comprensione degli obiettivi assegnati, esecuzione e feedback in tempi congrui al raggiungimento degli obiettivi.	10					
<i>Totale</i>	60	<i>punteggio A)</i>				

					Comportamento atteso	
Valutazione dei fattori di prestazione	Peso	1	2	3	4	5
Relazione e integrazione - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; - capacità di lavorare in team. Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.	18					
Innovatività - iniziativa e propositività; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; - capacità di contribuire alla trasformazione del sistema; - capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove; - concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi. Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa e di ricercare gli strumenti adeguati per il raggiungimento degli obiettivi.	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento. Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ufficio d'Ambito.	12					
Totale	40	punteggio B)				
		TOTALE				
		comportamento				

Firma valutatore:

Firma valutato:

Data compilazione

Osservazioni del valutatore sui risultati:
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate

Firma valutatore:

Firma valutato:

Data compilazione