

# **SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI**

**Personale di Area II**

**ANNO \_\_\_\_\_**

**Dipartimento (denominazione) :**

**Direzione generale (denominazione) :**

**Ufficio n. :**

**Valutato (Nome e Cognome) :**

**Valutatore (Nome e Cognome) :**

CATEGORIA	COMPORTAMENTO	Barrare con una X	Peso attribuito	Punteggio attribuito	Punteggio
<b>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO</b>	affidabilità	<input type="checkbox"/>			0,0
	capacità di lavoro in autonomia nel rispetto dei compiti affidati	<input type="checkbox"/>			0,0
<b>RELAZIONE E COOPERAZIONE</b>	capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	<input type="checkbox"/>			0,0
	cooperazione	<input type="checkbox"/>			0,0
<b>GESTIONE DEL LAVORO</b>	capacità gestionali del proprio lavoro	<input type="checkbox"/>			0,0
<b>COMPETENZA</b>	competenze tecnico-professionali	<input type="checkbox"/>			0,0
<b>Totale pesi attribuiti (valore uguale a 70)</b>			0		

**TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO PER I COMPORTAMENTI**

**0,0**

**ASSEGNAZIONE COMPORTAMENTI** - Firma Valutatore \_\_\_\_\_ Firma Valutato \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

**VALUTAZIONE COMPORTAMENTI** - Firma Valutatore \_\_\_\_\_ Firma Valutato \_\_\_\_\_ data \_\_\_\_\_

*Per ogni categoria scegliere all'inizio dell'anno un comportamento rispetto al quale valutare il dipendente barrando l'apposita casella e assegnando ad esso un peso la cui somma deve essere pari a 70. In sede di valutazione a consuntivo attribuire ad ogni comportamento selezionato un punteggio secondo la seguente scala di valori: Basso = 0,6 Medio = 0,8 Alto = 1,0*