

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. A

AREA/SERVIZIO	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
Patrimonio – servizio rifiuti	A2	operaio
VALUTATORE		PERIODO DI VALUTAZIONE
Dott. Paolo Scelli		Anno 2024

AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	Contenimento delle perdite sulla rete acquedottistica comunale	Minori chiamate alla ditta esterna	8		40	
	Taglio e sgombero neve	N. interventi	8		40	
	Manutenzione autonoma mezzi e attrezzature	Minori chiamate alla ditta esterna	7		35	
	Pulizia strade e sfalcio erba	Km	6		30	
	Servizio necroscopico/cimiteriale	N. interventi	6		30	
somme			35		175	

AREA COMPETENZE / COMPORTAMENTI	Competenze assegnate	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d’adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.	2		10	
	2. Autonoma gestione del tempo nell’ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.	3		15	
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d’integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d’evitare l’insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell’immagine dell’ente.	2		10	
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell’ente e capacità d’adeguamento della propria attività alle medesime.	3		15	
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l’attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un’attenzione alla qualità del servizio reso verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).	2		10	
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale, Capacità d’impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l’approfondimento e l’aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.	3		15	
Somme		15		75	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Area	Risorse assegnate	Peso	Punteggio max	Punteggio finale
Area Obiettivi	2.000,00	35	175	
Area competenze/comportamenti	800,00	15	75	
SOMMA	2.800,00	50	250	
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

Data

Firma del Valutatore**Firma del Valutato****GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto**250**

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI CAT. C

AREA/SERVIZIO		CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE			
Ragioneria Segreteria Personale		C2	Istruttore amministrativo-contabile			
VALUTATORE			PERIODO DI VALUTAZIONE			
Dott. Paolo Scelli			Anno 2024			
AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	Predisposizione atti amministrativi (DGC/DCC/Determine/contratti/ecc)	N. atti	7		30	
	Liquidazione fatture	Rispetto delle scadenze e riduzione dei tempi medi	5		25	
	Predisposizione Bilancio/Rendiconto e adempimenti connessi (BDAP, CdC, ecc)	Rispetto delle scadenze e riduzione dei tempi medi	8		40	
	Gestione Pratiche Assistenza Sociale, servizi alla persona, scuole	N. pratiche/adempimenti	5		25	
	Gestione adempimenti connessi alle richieste di contributo e in particolare al PNRR (atti, piattaforme on-line, rispetto tempistiche, monitoraggio, ecc)	Conclusione procedura	15		75	
	somme		40		200	
AREA COMPETENZE / COMPORTAMENTI	Competenze assegnate		Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d’adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.		4		20	
	2. Autonoma gestione del tempo nell’ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.		2		10	
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d’integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d’evitare l’insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell’immagine dell’ente.		2		10	
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell’ente e capacità d’adeguamento della propria attività alle medesime.		2		10	
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un’attenzione alla qualità del servizio reso verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).		4		20	
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale Capacità d’impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l’approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.		2		10	
	7. Gestione dell’attività lavorativa legata al PNRR		4		20	
Somme			20		100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA				
Area	Risorse assegnate	Peso	Punteggio max	Punteggio finale
Area Obiettivi	2.630,00	40	200	
Area competenze/comportamenti	1.000,00	20	100	
SOMMA	3.630,00	60	300	
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

Data

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto

300

AREA/SERVIZIO		CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE			
Anagrafe Stato Civile Leva Statistica		C2	Istruttore amministrativo			
VALUTATORE			PERIODO DI VALUTAZIONE			
Dott. Paolo Scelli			Anno 2024			
AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	Gestione servizio ecografia	Conclusione procedura	5		25	
	Gestione servizio infermieristico ambulatoriale	Conclusione procedura	5		25	
	Gestione adempimenti connessi al PNRR	Conclusione procedura	15		75	
	Progetto SUAP	Tempi medi	7		35	
	Gestione pratiche straordinarie (es. Jure Sanguinis, esumazioni, elettorale)	N. atti	8		40	
somme			40		200	
AREA COMPETENZE / COMPORTAMENTI	Competenze assegnate		Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d’adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.		4		20	
	2. Autonoma gestione del tempo nell’ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.		2		10	
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d’integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d’evitare l’insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell’immagine dell’ente.		2		10	
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell’ente e capacità d’adeguamento della propria attività alle medesime.		2		10	
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un’attenzione alla qualità del servizio reso verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).		4		20	
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale Capacità d’impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l’approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.		2		10	
	7. Gestione dell’attività lavorativa legata al PNRR		4		20	
Somme			20		100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Area	Risorse assegnate	Peso	Punteggio max	Punteggio finale
Area Obiettivi	2.350,00	40	200	
Area competenze/comportamenti	1.000,00	20	100	
SOMMA	3.350,00	60	300	

Osservazioni del valutatore**Osservazioni del valutato**

Data

Firma del Valutatore**Firma del Valutato****GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto**300**

AREA/SERVIZIO		CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE			
Tributi		C2	Istruttore amministrativo			
VALUTATORE			PERIODO DI VALUTAZIONE			
Dott. Paolo Scelli			Anno 2024			
AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	Gestione pratiche cimiteriali/acquedotto (contratti, rinnovi, estumulazioni, ecc.)	N. pratiche	7		35	
	Collaborazione per pratiche PNNR digitale	Conclusione procedura	5		25	
	Supporto operai per letture contatori	N. letture	8		40	
	Recupero evasione tributaria	N. documenti	10		50	
	Aggiornamento banca dati	N. variazioni	10		50	
	somme			40		200
AREA COMPETENZE / COMPORTAMENTI	Competenze assegnate		Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d’adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.		4		20	
	2. Autonoma gestione del tempo nell’ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.		2		10	
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d’integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d’evitare l’insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell’immagine dell’ente.		2		10	
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell’ente e capacità d’adeguamento della propria attività alle medesime.		4		20	
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un’attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).		2		10	
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale Capacità d’impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l’approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.		2		10	
	7. Gestione dell’attività lavorativa legata al PNRR		4		20	
Somme			20		100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Area	Risorse assegnate	Peso	Punteggio max	Punteggio finale
Area Obiettivi	2.000,00	40	200	
Area competenze/comportamenti	800,00	20	100	
SOMMA	2.800,00	60	300	

Osservazioni del valutatore**Osservazioni del valutato**

Data

Firma del Valutatore**Firma del Valutato****GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto**300**

AREA/SERVIZIO		CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE			
Segreteria/PNRR		C1	Istruttore amministrativo			
VALUTATORE			PERIODO DI VALUTAZIONE			
Dott. Paolo Scelli			Anno 2024			
AREA OBIETTIVI	Obiettivi	Indicatore di risultato	Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	Collaborazione gestione pratiche PNRR OO.PP.	N. pratiche	15		75	
	Collaborazione per pratiche PNRR digitale	Conclusione procedura	10		50	
	Supporto uff. segreteria	Conclusione procedura	5		25	
	Supporto uff. tributi	Conclusione procedura	5		25	
	Supporto uff. tecnico	Conclusione procedura	5		25	
	somme			40		200
AREA COMPETENZE / COMPORTAMENTI	Competenze assegnate		Peso	Valutaz. (1 a 5)	Punteggi max	Punteggi finale
	1. Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi Capacità d’adattamento e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati.		4		20	
	2. Autonoma gestione del tempo nell’ambito degli obiettivi del centro di responsabilità Capacità di gestire il tempo lavorativo ed esercitare l’autonomia connessa al proprio ruolo negli ambiti imposti dai compiti assegnati.		2		10	
	3. Condivisione degli obiettivi di gruppo Capacità di gestire rapporti interni ed esterni e superamento dei conflitti. Capacità d’integrarsi nel proprio gruppo di lavoro condividendone gli obiettivi e di gestire correttamente gli eventuali rapporti con gli utenti interni ed esterni al fine d’evitare l’insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell’immagine dell’ente.		2		10	
	4. Affidabilità e conoscenza delle procedure Affidabilità e corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative dell’ente e capacità d’adeguamento della propria attività alle medesime.		4		20	
	5. Esecuzione nei tempi previsti dei compiti assegnati Capacità di ottimizzare l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un’attenzione alla qualità del servizio reso (interno/esterno) verificandone il risultato e gli aspetti economici connessi (costi/benefici; efficienza/qualità; risorse/risultati).		2		10	
	6. Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale Capacità d’impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l’approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti con la partecipazione alle azioni formative.		2		10	
	7. Gestione dell’attività lavorativa legata al PNRR		4		20	
Somme			20		100	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Area	Risorse assegnate	Peso	Punteggio max	Punteggio finale
Area Obiettivi	2.300,00	40	200	
Area competenze/comportamenti	1.000,00	20	100	
SOMMA	3.300,00	60	300	
Osservazioni del valutatore				
Osservazioni del valutato				

Data

Firma del Valutatore

Firma del Valutato

GRADO DI REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI

1	Obiettivo non raggiunto
2	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%
3	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%
4	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%
5	Obiettivo pienamente raggiunto

SCALA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E DEI COMPORTAMENTI LAVORATIVI E/O ORGANIZZATIVI

Classi	Giudizio sintetico	DESCRIZIONE SINTETICA DEL GIUDIZIO
1	INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
2	MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
3	QUASI ADEGUATO	Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.
4	ADEGUATO	Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".
5	ECCELLENTE	Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

compenso spettante = budget individuale x punteggio complessivo ottenuto**300**