

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE/VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI

Personale di Area I

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
ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	affidabilità	<input type="checkbox"/>			0,0
	capacità di lavoro in autonomia nel rispetto dei compiti affidati	<input type="checkbox"/>			0,0
RELAZIONE E COOPERAZIONE	capacità di relazionarsi con l'utenza e/o all'interno dell'ufficio	<input type="checkbox"/>			0,0
	cooperazione	<input type="checkbox"/>			0,0
Totale pesi attribuiti (valore uguale a 70)			0		
TOTALE PUNTEGGIO OTTENUTO PER I COMPORTAMENTI					0,0

ASSEGNAZIONE COMPORTAMENTI - Firma Dirigente _____ Firma Valutato _____ data _____

VALUTAZIONE COMPORTAMENTI - Firma Dirigente _____ 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