

ALLEGATO) al Contratto Collettivo Decentrato Integrativo anno 201..

- **DIPENDENTE SIG.** _____ **qualifica** _____
- **CAPACITA' DI ADATTAMENTO OPERATIVO AL CONTESTO DI INTERVENTO, ALLE ESIGENZE DI FLESSIBILITA' E ALLA GESTIONE DI CAMBIAMENTI.**

Disponibilità alla flessibilità e al cambiamento, la capacità cioè non solo a rendersi flessibili nel tempo e nello spazio ma anche ad accettare positivamente il cambiamento.

Descrizione elementi di valutazione	GRADO DI CAPACITA'			Valutazione
	Elevato 10 - 6	Medio 5 - 1	Non rilev. 0	
PROPONE MIGLIORAMENTI Lavora con spirito critico al fine di migliorare i risultati finali e propone frequentemente miglioramenti anche di piccola entità, ma immediatamente realizzabili per conseguire risultati migliori in minor tempo e con maggiore efficacia.				
SI RENDE PARTECIPE ALLE FINALITA' DELL'ENTE/SERVIZIO Dimostra senso di "appartenenza all'organizzazione" e capacità di identificarsi con le finalità dell'Ente/Servizio.				
E' FLESSIBILE NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo: disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, attività normalmente non richieste dalla posizione.				

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA E ALLA COLLABORAZIONE ALL'INTERNO DEL PROPRIO UFFICIO E TRA UFFICI DIVERSI

Descrizione elementi di valutazione	GRADO DI CAPACITA'			Valutazione
	Elevato 10 - 6	Medio 5 - 1	Non rilev. 0	
CAPISCE LE ESIGENZE DEGLI UTENTI (esterni ed interni) Mostra sensibilità alle esigenze degli utenti, è in grado di rilevare i loro bisogni ed il livello del servizio richiesto, orienta il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate.				
HA UN BUON RAPPORTO CON LE PERSONE Dimostra capacità di relazione con gli utenti, sia esterni che interni mantenendo un atteggiamento cortese ed improntato alla disponibilità: utilizza appropriate forme di comunicazione.				
LAVORA CON GLI ALTRI PER IL RISULTATO FINALE, NON PER SE STESSO Dimostra consapevolezza del proprio ruolo all'interno dell'organizzazione, capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei colleghi anche se di uffici diversi scambiando con questi pareri ed informazioni; Fornisce un contributo positivo e dimostra di avere una visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalizzazioni e protagonismo in un'ottica di superamento di logiche settoriali/di ufficio.				

CAPACITA' ORGANIZZATIVA E DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE CONTRIBUENDO ALLA REALIZZAZIONE DI MIGLIORAMENTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI

Descrizione elementi di valutazione	GRADO DI CAPACITA'			Valutazione
	Elevato 10 - 6	Medio 5 - 1	Non rilev. 0	
POSSEDE CAPACITA' DI GUIDA E DELEGA E' capace di motivare le persone facendo un uso equilibrato delle funzioni di direzione e della facoltà di delega gestendo con padronanza e determinazione anche le situazioni di lavoro imprevisto.				
QUANDO OCCORRE LAVORA IN FRETTA SENZA PREGIUDICARE IL RISULTATO Sottoposto a ritmi di lavoro che richiedono tempi di esecuzione molto ridotti, sa affrontare la situazione in modo positivo; mostrando spirito di iniziativa anche in assenza di direttive e informazioni dettagliate.				
FA PROPOSTE PER ELEMINEARE GLI SPRECHI E RISPARMIARE RISORSE Propone frequentemente soluzioni anche piccole ma immediatamente realizzabili nell'ottica dell'efficienza e dell'ottimizzazione costi-benefici.				

Eventuali osservazioni dovranno essere presentate per iscritto, al Segretario Comunale, entro 5 giorni dalla data di consegna della presente scheda.

Breganze, _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

PER RICEVUTA: data e firma del dipendente

.....

