

SCHEDA DI ASSEGNAZIONE OBIETTIVI – OPERATIVI

Periodo di rif.:

Cognome e Nome

Posizione ricoperta

Ufficio

Il Valutato

Il Valutatore

Per il Nucleo di valutazione

Data _____

Obiettivo 1 – Miglioramento della Performance Organizzativa

Descrizione Obiettivo

Peso attribuito 

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione) target

SCORE	Da 100 a 0
Grading	Da 100 a 0

Obiettivo 2 di Ufficio

Descrizione Obiettivo

Peso attribuito 

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione) target

SCORE	Da 100 a 0
Grading	Da 100 a 0

Obiettivo 3 di Ufficio	
Descrizione Obiettivo	

Peso attribuito		
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)		target	
-------------------------------------------------------------------	--	---------------	--

SCORE	Da 100 a 0
Grading	Da 100 a 0

Obiettivo 4 di Ufficio	
Descrizione Obiettivo	

Peso attribuito		
------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--

Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)		target	
-------------------------------------------------------------------	--	---------------	--

SCORE	Da 100 a 0
Grading	Da 100 a 0

Obiettivo 5 – Competenze/Comportamenti

Competenze/Comportamenti selezionati (da Dizionario)	PESO
	Base: 100
1 Garantisce la qualità del risultato	[Inserire peso della competenza]
a) Agisce con elevati standard prestazionali sia individuali che in seno a contesti collettivi, al fine di contribuire al raggiungimento di standard elevati di prestazione collettiva e concludendo o contribuendo a concludere positivamente le attività ed i procedimenti di pertinenza con esattezza, completezza e certezza del contenuto.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
b) Dimostra elevata capacità di redazione di atti, corretti nella forma, organizzati con chiarezza e linearità espositiva e secondo una struttura logica, completi di tutti gli elementi di analisi/valutazione pertinenti e sintetici nelle conclusioni.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
c) Promuove l'innovazione, analizzando le problematiche sottoposte da punti di vista diversi. Sviluppa soluzioni originali, anche prendendo spunto da settori regolati diversi dai trasporti oppure appartenenti ad un diverso contesto internazionale di riferimento, ed anche applicando modelli e prospettive derivanti da altri campi di pensiero ed attività. Accoglie e collabora allo sviluppo di soluzioni ed idee innovative proposte dai colleghi e/o dai collaboratori.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
2 Utilizza efficacemente le risorse disponibili	[Inserire peso della competenza]
a) E' soggetto proattivo nel processo di miglioramento continuo e sostenibile delle proprie attività, gestendole con autonomia ed efficacia anche in situazioni di incertezza, agendo con prontezza, conciliando riflessività e rapidità di azione, gioca d'anticipo sugli eventi prevenendo l'emergere di criticità e responsabilizzandosi in prima persona sugli esiti complessivi del processo di lavoro anche quando esso includa il contributo di più attori.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
b) Formula proposte efficaci e con tempestività interviene su problemi e questioni che richiedono soluzione immediata. Identifica e coordina con velocità realizzativa fasi e processi da attuare per il raggiungimento degli obiettivi individuali e collettivi.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
c) Rispetta le scadenze ed agisce con consapevolezza delle diverse priorità assegnate alle proprie attività, gestendo in modo efficiente ed efficace le risorse assegnate e dimostrando una elevata capacità di auto organizzazione dei tempi di lavoro.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
d) E' flessibile, adattandosi a nuove situazioni e a contesti in continuo cambiamento ed evidenziando apertura ad apprendere nuovi modelli di comportamento e schemi cognitivi. Rimodula rapidamente lo stile di lavoro e gli atteggiamenti a fronte di situazioni sconosciute, inattese, diversificate ed in funzione dell'evoluzione degli eventi e delle esigenze.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
3 Si relaziona efficacemente con i propri interlocutori	[Inserire peso della competenza]
a) Incoraggia l'interazione e lo scambio aperto di informazioni e punti di vista. Dà priorità agli obiettivi del gruppo rispetto ai propri obiettivi personali, concludendo o contribuendo a concludere positivamente attività e procedimenti innovativi e/o multidisciplinari.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
b) Garantisce il livello di diffusione richiesto alle informazioni in proprio possesso senza penalizzare l'efficacia della comunicazione interna.	[Comportamento selezionato: SI/NO]

ALLEGATO A3

c) Valorizza i contributi altrui, facilitando la creazione di una visione condivisa e sapendo contribuire o pervenire alla finalizzazione di atti di competenza strutturati, complessi ed innovativi. Difende le proprie idee con argomenti convincenti, senza prevaricare o intimidire gli altri, ma mostrando interesse al confronto, anche al fine di migliorare le proprie idee. Basa le proprie azioni su un articolato processo di ascolto, elaborazione e selezione delle informazioni.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
d) Esprime in modo chiaro e conciso le proprie idee ed opinioni favorendo il dialogo e lo scambio con i propri interlocutori. Fa uso appropriato del linguaggio anche tecnico/giuridico adattandolo alle caratteristiche dei propri interlocutori. Modula il linguaggio non verbale e paraverbale per rafforzare il messaggio che si intende esprimere.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
e) Partecipa attivamente ed efficacemente alle riunioni preparandosi adeguatamente, portando contributi, ascoltando gli interlocutori, confrontandosi e attuando le decisioni assunte in gruppo.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
f) Stimola gli altri a dare il meglio di sé tramite feedback e sostenendone lo sviluppo di competenze e la motivazione.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
4 Pensa in modo sistemico	[Inserire peso della competenza]
a) Affronta le situazioni considerando l'intero contesto istituzionale, territoriale, tecnologico e temporale in cui si collocano, anche con riferimento ad altre attività e procedimenti dell'Autorità, individuando le correlazioni, anche labili, tra aspetti eterogenei (economici, organizzativi, umani, tecnici, di scenario, etc.), anche al fine di individuare soluzioni efficienti, efficaci e sinergiche.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
b) Amplia lo scenario di riferimento, ne coglie l'evoluzione futura e le implicazioni, anche con riferimento ai diversi ambiti territoriali, tecnici e istituzionali coinvolti o rilevanti, ivi inclusi quelli internazionali.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
c) Promuove strategie efficaci individuando principi, criteri e metodologie utili a sviluppare azioni nel medio-lungo termine.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
d) Inquadra nella corretta prospettiva temporale le diverse azioni da svolgere, tenendo conto delle priorità strategiche.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
e) Considera gli impatti a valle delle proprie azioni.	[Comportamento selezionato: SI/NO]
TOTALE	100



Indicatore di risultato (criterio di misura e valutazione)	Livello di adeguatezza Competenze/Comportamenti	target	
------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------	--------	--

SCORE	Da 100 a 0
Grading	Da 100 a 0