

Tratti professionali	
1	Lavora assiduamente, portando a termine il compito nei tempi stabiliti. Il rendimento è costante. Svolge con accuratezza il proprio lavoro, riflette e impara dagli errori, si confronta con i colleghi, coopera attivamente con loro e migliora via via i prodotti. E' una persona affidabile, sulla cui professionalità si può contare. Di fronte a scadenze dimostra di essere pienamente disponibile a impegnarsi anche a ritmi sostenuti.
2	Da come si comporta con i contribuenti o gli utenti si può desumere che la sua convinzione è questa: chi è investito di un potere pubblico è per ciò stesso esentato dal dovere civile della cortesia e dall'obbligo - morale prima ancora che giuridico - di dare paziente dimostrazione della ragionevolezza dei propri atti.
3	E' una persona cui vengono riconosciute notevoli doti di equilibrio: mantiene la calma, ragiona lucidamente e infonde sicurezza. Nei momenti di tensione, si adopera per rasserenare il clima di lavoro. Evita di inasprire i conflitti (non di rado sorti o alimentati da ragioni contrapposte di autoaffermazione personale) e cerca attivamente di ricomporli.
4	Applica cavillosamente le norme eccedendo nel formalismo, con scarsa considerazione per i disservizi che la sua condotta può determinare e per il danno di immagine arrecato all'ufficio. Operando così, mostra una certa tendenza a confondere il rigore di giudizio con la rigidità mentale. Fra più letture di una norma, tutte logicamente possibili, difficilmente riuscirà, non tanto a scegliere, ma già solo a cogliere, quella più equa e sensata - secondo gli scopi della norma stessa - per la composizione degli interessi in gioco.
5	Si assenta di frequente. Ne risente la continuità della prestazione lavorativa e, di riflesso, il rendimento e la rilevanza del suo contributo all'attività dell'ufficio.
6	Se qualcosa è andato storto anche per causa sua, se ne assume la responsabilità senza stare lì a tergiversare e a inventare scuse o indulgere all'autocommiserazione.
7	E' molto versatile. Tende ad ampliare il bagaglio delle proprie conoscenze e a interessarsi a tutto ciò che può contribuire a introdurre innovazioni e miglioramenti non solo nel campo specifico delle proprie attività, ma anche negli altri ambiti di operatività dell'ufficio.
8	Stenta a focalizzare le questioni e a coglierne i punti essenziali, e dimostra scarsa autonomia nella capacità di proporre risposte appropriate. Non sa cercare le informazioni utili per la soluzione dei problemi, né si preoccupa di farlo, tanto ci pensano il capo o i colleghi. Incontra difficoltà anche nella trattazione di questioni risolvibili con marginali adattamenti rispetto a precedenti consolidati: se non gli si sta a spiegare passo passo cosa deve fare e come devo farlo, conclude ben poco.
9	Dà prova di correttezza nell'applicazione delle norme, fornendo con chiarezza al contribuente le informazioni giuste che gli consentono di evitare errori.
10	Si distingue per la capacità di iniziativa, di cui dà prova adottando per tempo gli accorgimenti idonei ad evitare disservizi. Si ingegna con le risorse disponibili senza accampare scuse o alibi per giustificare l'inerzia e l'attesa passiva degli eventi. Laddove altri intravedono solo rischi e pericoli, riesce a cogliere nuove opportunità per accrescere il valore aggiunto del proprio lavoro.
11	"Questo non è di mia competenza". E' l'intercalare ricorrente con cui cerca di giustificare, specie nelle emergenze o nei momenti di maggiore bisogno, la scarsa disposizione a cooperare con i colleghi in vista del raggiungimento di obiettivi comuni.
12	E' tra coloro cui solitamente si affidano i lavori più impegnativi e complessi e che sanno dare impulso al lavoro di squadra. E' un punto di riferimento sicuro per i colleghi e anche per il dirigente, che può sempre contare sul suo contributo nella ricerca delle soluzioni migliori, specie quando i problemi da affrontare sono complessi o presentano aspetti inediti.
13	Mette in circolo, senza tenerle gelosamente per sé, le informazioni utili ai colleghi per lavorare meglio.
14	Inquadra correttamente i problemi e ne prospetta in modo appropriato la soluzione, senza necessità di continue e dettagliate istruzioni su come operare.
15	Padroneggia le nozioni e le tecniche del suo mestiere. [A questa caratteristica corrisponde in genere uno spiccato orgoglio professionale, che è un sentimento, e come tale difficilmente misurabile. Ma se mai esistessero misurazioni, una sarebbe forse l'assenso genuino all'affermazione secondo cui la padronanza di un mestiere "designa un impulso umano fondamentale sempre vivo: il desiderio di svolgere bene un lavoro per se stesso" (R. Sennett).]
16	Elenca problemi, spesso inesistenti, senza sforzarsi mai di trovarne la soluzione: è la tecnica, se non l'alibi, cui spesso ricorre per giustificare la propria inerzia.
17	Quando ci sono cose nuove da fare o imparare, recalcitra. Mostra una particolare predilezione per il culto del precedente e le routine consolidate, a prescindere dalla loro attualità e dall'effettiva pertinenza al caso concreto da risolvere.
18	Si attiene scrupolosamente alle regole deontologiche dell'Agenzia evitando situazioni di conflitto di interessi e di incompatibilità.
19	Aumenterebbe di molto la sua produttività, dando prova di fattiva collaborazione, se dedicasse al lavoro anche solo metà del tempo speso per criticare i colleghi e il funzionamento dell'ufficio (quasi non ne facesse anch'egli parte), sgomitando di continuo nella messa in mostra di meriti, benemeritenze e virtù che sfortunatamente solo lui riesce a scorgere con tanta nitidezza.
20	Dà prova di perizia nell'uso del computer.
21	Fatica a portare a termine in tempi accettabili il lavoro assegnato. La tensione al risultato è modesta e si affievolisce ancora più di fronte a ostacoli o imprevisti. L'impegno è alquanto discontinuo. Il prodotto finale denota approssimazione e superficialità, tanto da richiedere più o meno estesi "ricicli di lavorazione".
22	Se in certi momenti occorre presidiare servizi diversi da quelli cui solitamente è addetto o se bisogna comunque far fronte a carenze di organico, si può sempre contare sulla sua disponibilità. E se c'è da studiare e imparare cose nuove, vi si dedica senza lesinare impegno e intelligenza.