



## COMUNE DI SAN PIETRO INFINE

*Provincia di Caserta*

**ORIGINALE**

### Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

<b>N. 77 del 17/10/2017</b>	<b>OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>
---------------------------------	---

L'anno Duemiladiciassette il giorno dieciassette del mese di ottobre alle ore 10.00 in San Pietro Infine e nella Casa Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

COGNOME E NOME		PRESENTE	ASSENTE
MARIANO FUOCO	SINDACO		X
LINO FUOCO	VICESINDACO	X	
SARA BRUNETTI	ASSESSORE	X	

Partecipa all'adunanza, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzante (art. 97, comma 4°, lett. A) del D.Lgs 267/2000 s.m. e i.) il Segretario Comunale Dott.ssa Laura Carcavallo la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il vice Sindaco Lino Fuoco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che

- in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 “Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” c.d. Decreto Brunetta, che ha introdotto nuovi ed ulteriori adempimenti in capo degli Enti locali e che contiene diverse disposizioni innovative, alcune delle quali immediatamente dispositive, mentre, altre costituiscono principi fondamentali dell'ordinamento cui adeguarsi a livello regolamentare interno;
- che l'attuazione delle disposizioni del decreto è diretto allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro, della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi della performance;
- che l'adeguamento da porre in essere comporta notevoli difficoltà legate alla complessità della riforma e alla molteplicità degli ambiti da essa trattati, che riguardano la predisposizione del piano delle performances, la valutazione delle performances individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei dipendenti, il ruolo della dirigenza, la contrattazione collettiva nonché l'apparato disciplinare;

VISTO, in particolare, il Titolo II del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

ATTESO che, ai sensi della normativa citata:

- le Amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;

- ogni Amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

- ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, le Amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" dell'Ente;

RICORDATO che ai sensi della deliberazione Civit n. 104/2010:

- in sede di prima attuazione del decreto, il sistema della performance è definito e adottato in via formale in modo tale da assicurare l'operatività a decorrere dal 1 gennaio 2011 (art. 30 comma 3 del decreto); - la definizione del sistema rientra nella competenza degli organismi di valutazione ai sensi sia dell'articolo 30 comma 3 ove è previsto espressamente, sia dall'articolo 7 comma 2 del decreto;

- l'adozione del sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del decreto;

- il sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto del principio di trasparenza;

- ai sensi della normativa in materia, infatti, le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

VISTI:

- le delibere Civit n. 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

- il D. Lgs. n. 150/2009; - il vigente Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;

- lo Statuto comunale;

RISCONTRATA la propria competenza a deliberare in merito, ai sensi del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m. e i. (Testo unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Con voti favorevoli unanimi espressi informa palese e per alzata di mano

## DELIBERA

1) Di richiamare ed approvare integralmente le premesse anche se di seguito non materialmente riportate;

- 2) Di adottare ai fini del rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 150/2009 il “Sistema di misurazione e valutazione delle performances” allegato alla presente deliberazione sotto la lettera a)
- 3) di dare atto che l'approvazione del sistema di cui sopra, ai sensi del vigente regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi, è direttamente correlato al P.E.G. approvato con deliberazione di GC n. 45 del 15/06/2017;
- 4) di demandare, quindi, la valutazione delle performances individuali: - ai responsabili di P.O. per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva Area; - al Nucleo di valutazione per quanto riguarda i titolari di P.O.; - al Sindaco per quanto riguarda il Segretario Comunale;
- 5) di disporre che il sistema adottato venga pubblicato sul sito web comunale nel rispetto dei principi di trasparenza;
- 6) di trasmettere il presente atto ai responsabili d'area per gli adempimenti di competenza;
- 7) Di dichiarare il presente atto, con separata votazione unanime favorevole, immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. 267/2000 s.m. e i.

# **Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance**

\*\*\*\*\*

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE N. 77 DEL 17.10.2017**

## **INDICE**

### **Titolo I**

#### **Programmazione e valutazione della performance**

- Art. 1 - PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- Art. 3 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
- Art. 4 - CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
- Art. 5 - PIANO DELLA PERFORMANCE)
- Art. 6 - QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

- Art. 7 - RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE

## **Titolo II**

### **Valutazione individuale**

- Art. 8 - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'

- Art. 9 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEGLI I APICALI

- Art. 10 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE

- Art. 11 - LE SCHEDE DI VALUTAZIONE

- Art. 12 - INTEGRITA' E TRASPARENZA

- Art. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

## **Titolo I**

### **Programmazione e valutazione della performance**

#### **Art. 1 - PRINCIPI GENERALI**

1 La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

2. L'Ente è tenuto a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori di responsabilità in cui si articola ed ai singoli dipendenti.

#### **Art. 2 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

1. La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti ed i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### **Art. 3 - DEFINIZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE**

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

2. La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione e collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi adottati.

### **Art. 4 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

1. Il ciclo di gestione della performance è strumento che evidenzia (tramite gli atti della programmazione quali la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano Esecutivo di Gestione) gli obiettivi strategici dell'ente e gli obiettivi collettivi e individuali necessari alla misurazione delle prestazioni dei dipendenti e dei responsabili.

2. Il ciclo di gestione della performance, formato dalla Relazione Previsionale Programmatica (RPP) e dal Piano di Gestione Esecutiva (PEG), viene trasmesso all'organismo di valutazione (di seguito detto O.I.V.).

### **Art. 5 – PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. Il bilancio di previsione annuale, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica sono posti alla base del ciclo della performance.

2. Il piano della performance triennale coincide con la relazione previsionale e programmatica ed è aggiornato annualmente con il PEG.

3. Il PEG costituisce il piano della performance annuale dell'Ente.

4. Nel piano della performance in coerenza con le risorse assegnate sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, cioè gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

## **Art. 6 - QUALITÀ DEI SERVIZI PUBBLICI**

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. n.150/2009, I responsabili dei settori individuano annualmente i servizi oggetto di rilevazione sistematica sui risultati dei servizi all'utenza per la definizione della qualità degli stessi.

## **Art. 7- RELAZIONE SUL PIANO DELLA PERFORMANCE**

1. La Relazione sul piano della Performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente. Essa si aggiunge alla Relazione al Rendiconto della Gestione ed è pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.

2. La Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, la percentuale di raggiungimento dei risultati e la misurazione degli indicatori annuali, è trasmessa al Sindaco entro il 30 aprile di ciascun anno.

## **Titolo II**

### **Valutazione individuale**

## **Art. 8- VALUTAZIONE DEL SERVIZIO E VALORIZZAZIONE DELLE PROFESSIONALITA'**

1. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, all'apprendimento organizzativo, allo sviluppo professionale ed al miglioramento del servizio pubblico.

## **Art.9 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEGLI APICALI**

1. La valutazione delle prestazioni del personale apicale riguarda gli obiettivi assegnati (Scheda di valutazione indennità di risultato titolari P.O. – Parte A), , nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo (Scheda di valutazione indennità di risultato titolari P.O. – Parte B). Tale scheda, viene integrata con la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori.

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione della performance individuale è effettuata dall'O.I.V. con il supporto del Segretario.

4. La valutazione delle prestazioni del personale apicale è utilizzata per l'attribuzione e per il rinnovo degli incarichi di Responsabili di P.O. da parte del Sindaco.

5. Il sistema di valutazione degli apicali avviene con l'attribuzione di un punteggio che varia a seconda della valutazione dei risultati conseguiti dalla realizzazione degli obiettivi assegnati dal PEG. (Scheda di valutazione indennità di risultato titolari P.O. – Parte A). Il punteggio varia sulla base del numero di obiettivi assegnati dal PEG, per un massimo di sei ( 10 punti attribuiti). Se il numero degli obiettivi assegnati è inferiore a sei, l'attribuzione del punteggio viene calcolata utilizzando la seguente formula :

$$60/n. \text{ Obiettivi} = \text{punteggio medio}$$

Nella valutazione vengono utilizzati i seguenti parametri:

- Raggiungimento pieno / totale dei punti attribuibili - punteggio medio.
- Raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili – 4/5 del totale dei punti attribuibili.
- Raggiungimento discreto per ragioni in buona parte giustificabili – 3/5 del totale dei punti attribuibili.
- Raggiungimento soddisfacente - 2/5 del totale dei punti attribuibili.
- Raggiungimento insoddisfacente – 1/5 del totale dei punti attribuibili.
- Non raggiungimento – 0 punti.

6- Con riferimento alle capacità di direzione di ciascun settore ( scheda di valutazione - Indannità di risultato titolari P.O: - Parte B), la valutazione degli apicali avviene con l'attribuzione di un punteggio da 1 a 4 nell'ambito della valutazione delle seguenti capacità:

- gestione risorse umane;
- comunicazione e risposta
- soluzione dei problemi
- spirito di collaborazione ed iniziative
- senso di responsabilità
- efficienza nel lavoro
- flessibilità
- impegno lavorativo
- differenziazione nella valutazione del personale.

La valutazione degli apicali avverrà sarà integrata dal punteggio (da 1 a 4) assegnato sulla base dei risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei Servizi. A tale scopo, ogni Settore dovrà predisporre un questionario per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza dei Servizi di propria competenza. Ogni Settore provvederà alla somministrazione dei propri questionari (con un minimo di 25 ed un massimo di 50 questionari) almeno una volta l'anno. I dati rilevati sono trasmessi all'O.I.V entro fine febbraio di ogni anno, insieme alle proposte da mettere in atto a seguito delle indicazioni e rilievi avanzati dagli utenti.

I parametri utilizzati per la valutazione degli apicali rispetto alle capacità di direzione del Settore Sono i seguenti:

- giudizio finale ottimo: 4 punti
- giudizio finale distinto : 3 punti
- giudizio finale buono: 2 punti
- giudizio finale sufficiente 1 punto.

## **Art. 10 - VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

1. La valutazione delle prestazioni del personale riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo.

2. La valutazione è responsabilità del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

3. Il sistema di valutazione prevede l'intervento dell'O.I.V. per validare le valutazioni adottate dai responsabili, ovvero in funzione di riesame.

4. Ciascun responsabile procede alla valutazione delle prestazioni del personale ( Scheda di valutazione del personale ) sulla base dei seguenti criteri:

1- Valutazione dei risultati conseguiti per la realizzazione degli obiettivi assegnati, su certificazione OIV - Max 40 punti, di cui 20 in base al parametro "presenza in servizio " , corrispondente al tasso di utilizzo della risorsa uomo per il conseguimento dell'obiettivo e 20 in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato.

2. Valutazione da parte del titolare P.O: Max 50 punti , di cui :

-capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza. Punti da 0 a 3.

-efficienza organizzativa ed affidabilità. Punti da 0 a 5.

-tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità.Punti da 0 a 7.

-grado di responsabilizzazione verso i risultati.Punti da 0 a 3.

-abilità tecnico - operativa . Punti da 0 a 7.

-livello di autonomia – iniziativa. Punti da 0 a 7.

-rispetto dei tempi di esecuzione – rilascio delle procedure. Punti da 0 a 3.

-quantità delle prestazioni –punti da 0 a5.

-flessibilità . Punti da 0 a 7.

3. Performance organizzativa Max 10 punti – questionari da n. 25 a 50.

La valutazione è quantificata in base ai risultati delle rilevazioni dei questionari somministrati agli utenti dei servizi .

I Parametri utilizzati sono i seguenti :

Giudizio finale ottimo. Punti 10

Giudizio finale distinto – Punti 8

Giudizio finale buono – Punti 6

Giudizio finale sufficiente – Punti 4.

La quantificazione ed erogazione dei compensi resta vincolata alle risorse ed agli obiettivi assegnati dall'organo esecutivo per la incentivazione della performance dell'anno di competenza.

Il compenso individuale è attribuito dal responsabile del settore proporzionalmente ai punteggi riportati nella scheda di valutazione.

## **Art. 11 – LE SCHEDE DI VALUTAZIONE**

1. Le schede di valutazione :

-Scheda A per la valutazione delle P.O.

-Scheda B per la valutazione dei dipendenti

costituiscono parte integrante del presente regolamento.

Ad avvenuta valutazione sono sottoscritte dai dipendenti interessati per presa visione.

Il dipendente avverso la valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta.

Sulle osservazioni decide il segretario comunale, sentito il valutatore e l'OIV, sempre in forma scritta , entro gg. 10 dal ricevimento.

## **Art. 12 - INTEGRITA' E TRASPARENZA**

1. I Responsabili, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.

2. Negli strumenti di programmazione, anche su proposta dell'O.I.V., possono essere previsti strumenti o obiettivi per l'incentivazione dei controlli di cui al comma 1.

3. Il Comune di San Pietro Infine favorisce la rilevazione delle contestazioni, degli eventi avversi e dei reclami, nonché l'esame approfondito delle cause degli stessi ai fini dell'adozione di specifici programmi di miglioramento.

4. L'O.I.V. segnala al Sindaco l'esigenza di misure ed attività tese a favorire migliori sistemi di controlli interni e regolarità amministrativa.

5. L'O.I.V. segnala direttamente all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali comportamenti ritenuti rilevanti dal punto di vista disciplinare emersi nella fase della valutazione.

6. La misurazione, la programmazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale, l'integrità e la trasparenza di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art 11, comma 8, lettere da b) a i), del D.Lgs. n.150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **Art.13 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente regolamento abroga e sostituisce ogni contraria precedente disposizione.

### **SCHEDA VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Anno 20.....

Dr. ....

L'indennità di risultato sarà corrisposta in caso di superamento di punti 60 e in modo proporzionale ai punti assegnati.

#### **A - I RISULTATI (PESO PERCENTUALE 60%)**

Obiettivo n. 1-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Obiettivo n. 2-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Obiettivo n. 3-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Obiettivo n. 4-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Obiettivo n. 5-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Obiettivo n. 6-.....(punti attribuibili fino a 60 )

Giudizio finale:.....

.....

.....

Valutazione punti attribuiti: .....

Si possono indicare da uno fino ad un massimo di sei obiettivi (con 10 punti attribuiti); Se il numero degli obiettivi assegnati è inferiore a 6, l'attribuzione del punteggio viene calcolata utilizzando la seguente formula:

$$60/n. obiettivi = punteggio medio$$

Nella valutazione si userà il seguente parametro:

- raggiungimento pieno-totale dei punti attribuibili;
- raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili – 4/5 del totale dei punti attribuibili;
- raggiungimento discreto – per ragioni in buona parte giustificabili, 3/5 del totale dei punti attribuibili;
- raggiungimento soddisfacente – 2/5 del totale dei punti attribuibili;
- raggiungimento insoddisfacente – 1/5 del totale dei punti attribuibili;
- non raggiungimento – 0 punti.

**B) CAPACITA' DI DIREZIONE DEL SERVIZIO (PESO PERCENTUALE 40%)**

**1) CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**

Si prende in esame l'andamento della gestione delle risorse umane, con particolare riferimento al coinvolgimento ed alla responsabilizzazione delle risorse umane assegnate con miglioramento delle attività di routine.

Giudizio finale: .....

.....  
 .....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

**2) CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RISPOSTA**

Si prendono in esame: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa: flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione: risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI**

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi e di dare soluzioni realistiche; capacità di affrontare problemi nuovi; qualità delle conclusioni.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE**

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà, improvvise e/o routinarie.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **5) SENSO DI RESPONSABILITA'**

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro .

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **6) EFFICIENZA NEL LAVORO**

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **7) FLESSIBILITA**

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **8) IMPEGNO LAVORATIVO**

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro, purchè tale prestazione superi i 30 minuti.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

### **9) DIFFERENZIAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun Settore.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

**10) VALUTAZIONE UTENZA ESTERNA**

Si prendono in esame i dati emersi dalla rilevazione dei questionari somministrati da ciascun Settore ai propri utenti.

Giudizio finale: .....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 4) : .....

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE ANNO 20\_\_

Nome ..... Cognome .....

Area/Settore .....

Servizio ..... Cat..... Posizione economica.....

Profilo professionale .....

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI ATTRIBUITI
<p>1- Obiettivi assegnati su certificazione O.I.V.</p> <p>Max punti 40</p> <p><i>(di cui n.20 in base al parametro "presenza in servizio", corrispondente a tasso di utilizzo della risorsa uomo per il conseguimento dell'obiettivo e n.20 in base all'apporto qualitativo corrispondente al grado di professionalità e di influenza apportato al raggiungimento del risultato)</i></p>	
<p>2- Valutazione da parte del responsabile</p> <p>Max punti 50</p> <p><i>di cui:</i></p>	
<p>- <i>Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza- punti da 0 a 3</i></p>	
<p>- <i>Efficienza organizzativa e affidabilità- punti</i></p>	

da 0 a 5	
- <i>Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3</i>	
- <i>Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7</i>	
- <i>Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3</i>	
- <i>Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7</i>	
- <i>Livello di autonomia-iniziativa- punti da 0 a 7</i>	
- <i>Rispetto dei tempi di esecuzione – rilascio delle procedure- punti da 0 a 3</i>	
- <i>Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5</i>	
- <i>Flessibilità- punti da 0 a 7</i>	
3-Performance organizzativa Max punti 10 ( questionari da n.. 25 a 50) <i>(di cui 10 punti per giudizio finale OTTIMO</i> <i>8 punti per giudizio finale DISTINTO</i> <i>6 punti per giudizio finale BUONO</i> <i>4 punti per giudizio finale SUFFICIENTE</i>	

**TOTALE**

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del Settore

Il dipendente per presa visione

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Dipendente

---

**Criteria di valutazione per il responsabile titolare di P.O. (Max 50 punti)**

**- Capacità di Relazione con Colleghi e l'Utenza**

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress conflittuali.

***PUNTEGGIO DA 0 A 3***

**-Efficienza Organizzativa ed Affidabilità**

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

***PUNTEGGIO DA 0 A 5***

**-Capacità di Lavorare e di Gestire il Ruolo di competenza**

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio.

***PUNTEGGIO DA 0 A 3***

**-Tensione Motivazionale al Miglioramento Del Livello Di Professionalità**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

***PUNTEGGIO DA 0 A 7***

### **-Grado di Responsabilizzazione verso i Risultati**

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell' Ente.

***PUNTEGGIO DA 0 A 3***

### **-Abilità Tecnico Operativa**

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

***PUNTEGGIO DA 0 A 7***

### **-Livello di Autonomia ed Iniziativa**

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa ( picchi di carico di lavoro ).

***PUNTEGGIO da 0 a 7***

### **-Rispetto dei tempi di Esecuzione**

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

***PUNTEGGIO DA 0 A 3***

### **-Quantità delle Prestazioni**

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

***PUNTEGGIO DA 0 A 5***

### **-Flessibilità**

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'amministrazione.

***PUNTEGGIO DA 0 A 7***

