



**PROVINCIA DI TARANTO**

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE  
DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

(approvato con la Deliberazione del Presidente della Provincia n. 1 del 21 ottobre 2014 e modificato con la Deliberazione n. 6 dell'11 novembre 2014)



## **INDICE**

### **Premessa**

### **Il Sistema di Valutazione e misurazione della performance del personale della Provincia di Taranto**

#### **SEZIONE I: VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE**

##### **Il processo di valutazione:**

- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

#### **SEZIONE II: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI:**

##### **Il processo di valutazione:**

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

#### **SEZIONE III: VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/ALTA PROFESSIONALITÀ**

##### **Il processo di valutazione**

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

#### **SEZIONE IV: VALUTAZIONE DEL PERSONALE:**

##### **Il processo di valutazione**

- Definizione ed assegnazione degli obiettivi
- Ambiti di valutazione
- Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati
- Applicazione del sistema premiante

#### **SEZIONE V: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE**

#### **SEZIONE VI: ENTRATA IN VIGORE**

#### **SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TARANTO**

- Scheda di valutazione del Segretario Generale;
- Scheda di valutazione individuale Dirigenti
- Scheda di valutazione individuale incaricati posizione organizzativa/alta professionalità
- Scheda di valutazione individuale personale ó Cat. D
- Scheda di valutazione individuale personale ó Cat. C
- Scheda di valutazione individuale personale ó Cat. B
- Scheda di valutazione individuale personale ó Cat. A

## PREMESSA

Il D.Lgs. n. 150/2009 prevede che le Amministrazioni Pubbliche, ivi inclusi gli enti locali, adottino un sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale al fine di garantire il miglioramento della qualità dei servizi nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle singole unità organizzative.

Il sistema di valutazione deve recepire i principi contenuti nei seguenti articoli del D.Lgs. n.150/2009:

▪ **Art. 3: Principi generali:**

- comma 2: Il sistema serve per misurare e valutare la performance con riferimento:
  - all'amministrazione nel suo complesso;
  - alle singole unità organizzative ;
  - ai singoli dipendenti;
- comma 3: Per tutti i tre livelli di valutazione occorre garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti la misurazione e la valutazione della performance laddove, stante l'art. 11 comma 1, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione [...] e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti. Quindi le amministrazioni pubbliche garantiscono la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance (art. 11 comma 3).

▪ **Art. 4: Ciclo di gestione della performance**

- Il sistema di misurazione e valutazione della performance si deve articolare nell'ambito più generale del ciclo della performance, quindi secondo la seguente articolazione:
  - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

▪ **Art. 5, comma 2: Obiettivi e indicatori**

- comma 1: gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa .
- comma 2: Gli obiettivi sono:
  - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
  - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

▪ **Art. 7: Sistema di misurazione e valutazione della performance**

- comma 1: Le amministrazioni devono valutare con cadenza annuale la performance sia individuale che organizzativa. A tal fine adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance.
- comma 2: la funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
  - a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;
  - b) dalla Commissione di cui all'articolo 13 ai sensi del comma 6 del medesimo articolo;
  - c) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 16 e 17, comma 1, lettera e-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificati dagli articoli 38 e 39 del presente decreto.
- comma 3: il sistema individua:
  - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del decreto;
  - b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
  - c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
  - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

▪ **Art. 8: Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa**

- Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
  - a) l'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 e 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 e 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. 9 Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale**

- comma 1: la valutazione della performance individuale dei dirigenti e degli incaricati di posizione organizzativa (intesi come personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità) deve riguardare:
  - a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e le competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione de giudizi.
- comma 2 : la misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 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, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

## SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI TARANTO

Il sistema di valutazione e misurazione della performance del personale della Provincia di Taranto recepisce i principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 e viene redatto per misurare e valutare la performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso;
- ai Settori in cui si articola la Provincia di Taranto;
- ai singoli dipendenti.

Con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance si intende:

- avviare un processo costante di miglioramento qualitativo delle attività e dei servizi erogati dall'Ente;
- valorizzare le competenze tecniche, amministrative e gestionali delle risorse umane, promuovendo la cultura del lavoro per risultati, della trasparenza e dell'imparzialità amministrativa;
- migliorare il clima organizzativo, implementando la conoscenza dei processi lavorativi da parte delle risorse umane, la partecipazione responsabile agli stessi tramite l'accrescimento delle professionalità, l'innalzamento dei livelli di motivazione.

La Provincia di Taranto garantisce la massima trasparenza attraverso la pubblicazione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, sul sito istituzionale [www.provincia.ta.it](http://www.provincia.ta.it), nell'apposita sezione.

### SOGGETTI :

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

- **il Presidente:** valuta il Segretario Generale;
- **l'Organismo Indipendente di valutazione:** valuta i dirigenti di Settore;
- **i Dirigenti di Settore:** valutano gli incaricati di Posizione Organizzativa/Alte Professionalità nonché i dipendenti assegnati al Settore

## SEZIONE I: VALUTAZIONE SEGRETARIO GENERALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16/5/2001.

La valutazione è annuale e viene fatta dal Presidente.

### Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

#### - Ambiti di valutazione

La valutazione del Segretario Generale riguarda:

- a) le attività svolte in relazione alle funzioni proprie del Segretario Generale, previste dall'art.97 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 (T.U.E.L.).

La valutazione del Presidente opera su un parametro complessivo pari a 60

- b) In caso di eventuali ulteriori funzioni, assegnate dal Presidente, dallo Statuto o dai regolamenti che presuppongono il raggiungimento di obiettivi ben definiti, il Segretario Generale verrà valutato non solo per le funzioni tipiche, ma anche in relazione al conseguimento di risultati predefiniti, nel modo seguente:

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Funzioni proprie del Segretario	60
B	Eventuali funzioni e/o obiettivi aggiuntivi	40
	TOTALE	100

#### Fattore A: Valutazione delle funzioni proprie del Segretario

In base all'art. 97 del T.U.E.L. le funzioni proprie del Segretario, oggetto di valutazione, sono:

- 1) l'attività di sovrintendenza dei dirigenti, finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, e la funzione di coordinamento dei dirigenti, volta ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti nel rispetto dei principi di imparzialità, buon andamento ed efficienza;
- 2) la funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti per la quale il segretario è chiamato ad individuare gli strumenti giuridico-amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione;
- 3) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo;
- 4) la funzione di collaborazione e l'esercizio delle funzioni rogatorie di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte;

Per la valutazione di tali attività si terrà conto:

- dell'impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali al fine di una loro applicazione pratica rispondente alle esigenze dell'Ente;
- della correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso anche in relazione ai pareri espressi;
- dell'efficacia come supporto giuridico- amministrativo, anche sotto l'aspetto della capacità di iniziativa, capacità di soluzione dei problemi, capacità di valutazione dell'impatto della regolamentazione, capacità di affrontare soluzioni nuove;



- dell'integrazione personale nell'organizzazione e ottimizzazione delle relazioni con dipendenti ed organi di governo del rispetto delle scadenze assegnate per l'assolvimento dei propri compiti.

Ad ogni funzione svolta dal Segretario viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutte le funzioni è **pari a 60**. Il peso di ogni funzione va moltiplicato per la valutazione assegnata in percentuale.

<b>Funzioni</b>	<b>P=Peso</b>	<b>V= % Valutazione assegnata</b>	<b>Totale P x V</b>
Funzione di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti	20		
Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa	25		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo	10		
Collaborazione e funzioni rogatorie	5		
	<b>60</b>		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

#### **Fattore B: Valutazione delle funzioni aggiuntive del Segretario**

In presenza di funzioni e/o obiettivi aggiuntivi, il Presidente, per la valutazione di tali attività terrà conto del relativo grado di raggiungimento.

Ad ogni funzione aggiuntiva svolta dal Segretario viene assegnato un peso specifico dal Presidente nel relativo Decreto di assegnazione. La somma del peso di tutte le funzioni è **pari a 40**. Il peso di ogni funzione va moltiplicato per la valutazione assegnata in percentuale.

<b>Funzioni aggiuntive</b>	<b>P=Peso</b>	<b>V= % Valutazione assegnata</b>	<b>Totale P x V</b>
Funzione n. 1			
Funzione n. 2			
Funzione n.			
	<b>40</b>		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

- **Valutazione finale**

Il Presidente procede alla valutazione in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda e la trasmette al Segretario Generale che può presentare le proprie controdeduzioni nel termine di dieci giorni dal ricevimento.

Sulle controdeduzioni decide il Presidente in maniera definitiva.

Conclusa la procedura, il Presidente trasmette al Settore Personale la scheda di valutazione.

- **Applicazione del sistema premiante**

Il Settore Personale, sulla base della valutazione attribuita al Segretario Generale secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse destinate dall'Ente a titolo di retribuzione di risultato.

Sulla base del punteggio complessivo ottenuto nella scheda di valutazione al Segretario Generale è attribuita la retribuzione di risultato in misura percentuale dell'importo massimo stabilito dalla normativa ( art. 42 CCNL Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2011) secondo il seguente schema:

<b>Punteggio</b>	<b>% importo massimo</b>
da 91 a 100	100%
Da 81 a 90	90%
da 61 a 80	80%
Da 51 a 60	60%
da 41 a 50	50%
da 31 a 40	40%
Fino a 30 punti	0

## SEZIONE II: VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

Obiettivo primario del sistema di valutazione è quello di orientare la prestazione dei Dirigenti verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, in una logica di direzione per obiettivi come metodo di gestione che lega il controllo direzionale alla performance manageriale.

In particolare, gli obiettivi devono essere collegati, in modo armonico e funzionale, al Piano Esecutivo di Gestione al fine di gestire, in un unico sistema integrato, gli obiettivi individuati per tutto l'Ente ed assegnati ai Settori.

Il sistema di valutazione è centrato, altresì, sull'individuo o inteso come insieme di caratteristiche psicologiche e comportamentali o che viene valutato sulla base dei risultati raggiunti a fronte degli obiettivi assegnati, delle competenze tecnico professionali sviluppati e dei comportamenti organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Dirigenti è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato.

La valutazione è annuale e viene fatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione.

### Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

#### - **Definizione e assegnazione degli obiettivi:**

Gli Organi di direzione politico-amministrativa, sulla base delle linee strategiche e dei programmi pluriennali e delle proposte formulate dai Dirigenti, definiscono, negoziano e assegnano annualmente gli obiettivi, con il supporto dell'OIV.

In particolare vengono definiti, per ogni Settore di responsabilità, gli obiettivi individuando, per ognuno, il peso specifico attribuito, gli indicatori di misurabilità.

Questa fase si conclude con l'approvazione degli strumenti che complessivamente definiscono il Piano della Performance della Provincia di Taranto.

#### - **Ambiti di valutazione**

La valutazione della performance individuale dei dirigenti riguarda sia il risultato ottenuto in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'ambito delle competenze professionali e delle capacità manageriali espresse nonché della capacità di valutazione dei propri collaboratori.

I dirigenti, in quanto personale responsabile di un Settore in posizione di autonomia e responsabilità, vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Performance organizzativa o dell'Ente	30
B	Performance del Settore di diretta responsabilità	40
C	Competenze professionali e capacità manageriali	30
	TOTALE	100

#### **Fattore A: Valutazione della performance organizzativa dell'Ente**

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dirigente di settore apporta alla realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

La valutazione della performance organizzativa concerne nello specifico alcuni ambiti, tra cui:

a) l'attuazione complessiva dei piani e programmi ed obiettivi contenuti nel PEG e nel PDO, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;

b) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;

c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;

d) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi.

È quindi ad essi che occorre fare riferimento nella valutazione del contributo individuale del dirigente.

La valutazione delle performance organizzativa dell'ente coincide con la verifica da parte dell'OIV dello stato di raggiungimento annuale degli obiettivi e delle attività comprese nel PEG e nel PDO.

Ad ogni obiettivo dell'Ente viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutti gli obiettivi è **pari a 30**. Il peso di ogni obiettivo va moltiplicato per la percentuale di raggiungimento; il valore ottenuto determina la valutazione.

Descrizione	Indicatori di misurabilità	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione = P x R
Obiettivo 1				
Obiettivo 2				
Obiettivo 3				
Obiettivo n° .				
TOTALE		30		

#### **Fattore B: Valutazione della performance del Settore di diretta responsabilità**

La seconda parte della valutazione riguarda la performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento anche in relazione agli strumenti di programmazione dell'ente (Piano esecutivo di gestione e Piano dettagliato degli obiettivi);

Ad ogni obiettivo di Settore viene assegnato un peso specifico. La somma del peso di tutti gli obiettivi è **pari a 40**. Il peso di ogni obiettivo va moltiplicato per la percentuale di raggiungimento; il valore ottenuto determina la valutazione.

Il Dirigente che nella performance del Settore non supera 12 punti di raggiungimento degli obiettivi assegnati, sarà giudicato **NON VALUTABILE** ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

Descrizione	Indicatori di misurabilità	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione = P x R
Obiettivo 1				
Obiettivo 2				
Obiettivo 3				
Obiettivo n° .				
TOTALE		40		

Legenda valutazione raggiungimento obiettivi

Fino al 30% : obiettivo non raggiunto

dal 31% a 50%: obiettivo insufficientemente raggiunto

dal 51% a 80%: obiettivo parzialmente raggiunto

dall'81% a 90% : obiettivo quasi raggiunto

da 91% a 100%: obiettivo raggiunto

### **Fattore C: Valutazione delle competenze professionali e delle capacità manageriali**

La terza parte della valutazione dei dirigenti riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, con riferimento alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Il Dirigente comunicherà al Segretario, che lo rimetterà all'OIV, il riepilogo delle valutazioni espresse nei confronti dei propri collaboratori.

La valutazione delle competenze e delle capacità manageriali è composta dai seguenti sei elementi:

- innovazione e propositività
- gestione delle risorse umane;
- gestione economica ed organizzativa;
- autonomia gestionale e flessibilità;
- applicazione competenze professionali
- valutazione dei propri collaboratori

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 5 per un totale massimo complessivo di 30.

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: migliorabile
- 2: quasi adeguato
- 3: adeguato
- 4: più che adeguato
- 5: eccellente

<b>N</b>	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>
1	<b><i>Innovazione e propositività</i></b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	<b><i>Gestione delle risorse umane</i></b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	
3	<b><i>Gestione economica ed organizzativa</i></b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	
4	<b><i>Autonomia gestionale e flessibilità</i></b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	<b><i>Applicazione competenze professionali</i></b> Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	
6	<b><i>Valutazione dei propri collaboratori</i></b> Capacità di valutare i propri collaboratori in maniera differenziata	

- **Valutazione finale dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati**

Competente ad effettuare la valutazione della performance dei dirigenti, è l'Organismo Indipendente di Valutazione, nominato e composto ai sensi del relativo Regolamento, approvato dalla Provincia di Taranto.

I Dirigenti il cui periodo di incarico nel corso dell'anno sia di durata inferiore all'anno percepiscono il trattamento economico accessorio in dodicesimi rispetto al periodo effettivo di attività, sulla base dell'applicazione del Sistema di Valutazione e sempre in misura correlata con la performance conseguita.

Entro il 31 marzo dell'anno successivo i Dirigenti presentano all'OIV una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente.

L'OIV sulla base della relazione presentata nonché della documentazione ritenuta necessaria esprime una valutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché procede alla compilazione della scheda di valutazione individuale dei dirigenti, entro il 31 maggio dell'anno successivo.

Questa fase si conclude con un colloquio.

Il Dirigente, entro i sette giorni successivi alla notifica della scheda di valutazione, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

L'OIV esamina le osservazioni pervenute da parte dei dirigenti ed entro i trenta giorni successivi, decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti conseguenziali.

- **Applicazione del sistema premiante.**

La valutazione è indispensabile ai fini della corresponsione del trattamento accessorio collegato alla performance rappresentato dalla retribuzione di risultato.

A ciascun Dirigente viene attribuita la retribuzione spettante a tale titolo sulla base del punteggio complessivo ottenuto nella scheda di valutazione.

### SEZIONE III: VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA ó ALTA PROFESSIONALITÀ

Il CCNL Comparto Enti Locali del 31 marzo 1999 ó artt. 8-9-10 - ha previsto l'area delle posizioni organizzative per i dipendenti inquadrati nella categoria D.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance degli incaricati di posizione organizzativa è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita. La misura massima dell'importo viene definita dall'Amministrazione con apposito provvedimento deliberativo. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

L'art.10 del CCNL Comparto Enti Locali del 22.01.2004 disciplina l'Area delle Alte Professionalità.

La misura massima della retribuzione di risultato viene definita dall'Amministrazione con apposito provvedimento deliberativo. Essa è corrisposta a seguito di valutazione annuale.

La valutazione è annuale e viene fatta dai Dirigenti.

#### Il processo di valutazione

Per applicare il sistema di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi

##### - **Definizione e assegnazione degli obiettivi:**

Il Dirigente valuta le prestazioni lavorative del dipendente cui ha attribuito l'incarico della posizione organizzativa/alte professionalità, intendendo con questo il contributo individuale apportato alla realizzazione degli obiettivi lui assegnati, le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi.

Il Dirigente ha l'onere della preventiva informazione all'incaricato di posizione organizzativa/alte professionalità, degli obiettivi assegnati e da conseguire nell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione complessiva dell'Amministrazione provinciale.

##### - **Ambiti di valutazione**

La valutazione del personale incaricato della posizione organizzativa/alte professionalità riguarda:

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Contributo individuale raggiungimento obiettivi	20
B	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	30
	TOTALE	50

#### **Fattore A: Contributo individuale raggiungimento obiettivi**

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni incaricato apporta al raggiungimento degli obiettivi lui assegnati.

La scala di valutazione è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 20 punti.

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	da 16 a 20
Contributo individuale determinante	da 11 a 15
Contributo individuale rilevante	da 6 a 10
Contributo individuale adeguato	da 1 a 5
Contributo individuale non adeguato	0

### **Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi**

La seconda parte della valutazione degli incaricati di posizione organizzativa/alte professionalità riguarda i fattori connessi alle competenze tecnico professionali dimostrate e dei comportamenti organizzativi.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi è composta dai seguenti cinque elementi:

- innovazione e propositività
- relazione con il gruppo di lavoro
- rapporti con l'utenza interna ed esterna;
- autonomia gestionale e flessibilità;
- applicazione competenze professionali

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 6 per un totale massimo complessivo di 30. I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

<b>N</b>	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>
1	<b><i>Innovazione e propositività</i></b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	<b><i>Relazione con il gruppo di lavoro</i></b> Capacità di interagire con i collaboratori	
3	<b><i>Rapporti con l'utenza interna ed esterna</i></b> Capacità di gestire i rapporti, di comunicare e di comprendere le esigenze dell'utenza	
4	<b><i>Autonomia gestionale e flessibilità</i></b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	<b><i>Applicazione competenze professionali</i></b> Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	



- **Valutazione finale**

Il Dirigente procede alla valutazione individuale della prestazione lavorativa in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda.

Questa fase si conclude con un colloquio nell'ambito del quale viene illustrato l'esito della valutazione e viene sottoscritta la scheda dal dipendente interessato, per presa visione.

Il dipendente, entro i sette giorni successivi, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

Il Dirigente esamina le osservazioni pervenute da parte dei dipendenti ed entro i dieci giorni successivi, motivatamente decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti consequenziali.

La valutazione viene effettuata dall'ultimo Dirigente che ha diretto il Settore, nell'anno di riferimento, sentiti i predecessori Dirigenti, ove possibile.

Nell'ipotesi in cui il predetto ultimo Dirigente risulti indisponibile, per qualsivoglia motivazione, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente che dirige il Settore all'atto della compilazione della scheda di valutazione.

- **Applicazione del sistema premiante**

Il Settore Personale, sulla base dei punteggi attribuiti ai valutati secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse assegnate a titolo di retribuzione di risultato.

La metodologia di calcolo della retribuzione di risultato è disciplinata nello schema sottostante.

	<b>Posizione organizzativa 10% - 25%</b>	<b>Alta Professionalità</b>	<b>Percentuale massima retribuzione risultato secondo quanto stabilito con apposito provvedimento dell'Amministrazione</b>
Punteggio da 46-50	25%	30%	
Punteggio da 41-45	21%	25%	
Punteggio da 31-40	16%	20%	
Punteggio da 21 -30	13%	15%	
Punteggio da 11 a 20	10%	10%	
FINO 10	0,00	0,00	

Qualora in sede di contrattazione collettiva nazionale o decentrata o con apposito provvedimento deliberativo dell'Ente, venissero fissate diverse percentuali di attribuzione dell'indennità di risultato massima e minima, si provvederà alla consequenziale rideterminazione delle percentuali sopra riportate.

## SEZIONE IV: VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente è finalizzato alla corresponsione della quota di trattamento economico accessorio destinata a tale titolo.

Le risorse definite in sede di contrattazione decentrata sono assegnate a ciascun settore tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) il numero dei dipendenti dell'ente è suddiviso per categoria e moltiplicato per un coefficiente di riferimento. I risultati ottenuti per ogni categoria sono sommati ottenendo un valore complessivo.
- b) le risorse complessivamente destinate alla valutazione del personale sono divise per il valore complessivo di cui al punto precedente ottenendo un importo unitario;
- c) tale importo unitario è moltiplicato per il risultato del precedente punto a) applicato al personale appartenente ad ogni settore, in tal modo si ottiene il budget di risorse assegnato a ciascun settore.

Tali somme vengono assegnate a ciascun settore in proporzione alla valutazione ottenuta dai singoli dirigenti in relazione alla performance complessiva dei Dirigenti.

La valutazione è annuale e viene fatta dai Dirigenti.

### Il processo di valutazione

Per applicare il modello di valutazione è necessario definire i momenti fondamentali della sua attuazione, esplicabili nelle seguenti fasi.

#### - Definizione e assegnazione degli obiettivi

L'obiettivo che si prefigge questo sistema premiante, consiste nel fornire ai valutatori gli strumenti per una valutazione oggettiva delle prestazioni rese dal personale in un periodo di tempo determinato e delle attitudini e capacità manifestate nello stesso periodo, attraverso i quali poter corrispondere il fondo di produttività (salario accessorio) per il medesimo anno.

Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio in diversi settori è valutato dal Dirigente presso cui ha svolto la prestazione lavorativa in maniera prevalente.

I dirigenti hanno l'onere della preventiva informazione a tutto il personale assegnato sui criteri ed i fattori di valutazione adottati, sugli obiettivi assegnati e da conseguire nell'anno di riferimento, coerentemente con la programmazione complessiva dell'Amministrazione provinciale.

La valutazione riguarda i dipendenti con contratto di lavoro a tempo indeterminato, purché abbiano prestato effettivo servizio per almeno tre mesi.

#### - Ambiti di valutazione

La valutazione della performance dei dipendenti riguarda quindi sia l'ambito del risultato ottenuto in relazione al contributo individuale apportato agli obiettivi assegnati al Settore, sia l'area delle competenze professionali espresse.

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Contributo individuale alla performance del Settore	20
B	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	30
	TOTALE	50

#### Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore

La prima parte della valutazione riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance del Settore di appartenenza.

La scala di valutazione è articolata sulla base della graduazione dell'ampiezza del contributo apportato; in questo caso la scala di valutazione associata prevede un punteggio che varia da 0 a 20 punti, articolato su cinque gradi di giudizio.

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	20
Contributo individuale determinante	15
Contributo individuale rilevante	10
Contributo individuale adeguato	5
Contributo individuale non adeguato	0

### **Fattore B: Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi**

La seconda parte della valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali ed ai comportamenti messi in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

La valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi è effettuata attraverso la compilazione dei modelli allegati 1-2-3-4.

Ad ogni elemento può essere assegnata una valutazione da 1 a 6 per un totale massimo complessivo di 30.

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

Le valutazioni ottenute da ogni singolo dipendente vanno rapportate ai giorni di effettiva presenza in servizio ed al relativo coefficiente di categoria:

- Categoria D : 1,00
- Categoria C : 0,66
- Categoria B : 0,49
- Categoria A : 0,23

#### **- Valutazione finale**

Il Dirigente procede alla valutazione individuale della prestazione lavorativa in base ai fattori predefiniti nelle precedenti fasi attraverso la compilazione dell'apposita scheda.

Questa fase si conclude con un colloquio nell'ambito del quale viene illustrato l'esito della valutazione e viene sottoscritta la scheda dal dipendente interessato, per presa visione.

Il dipendente, entro i sette giorni successivi, può presentare per iscritto osservazioni e richieste motivate di riesame della valutazione, anche fornendo elementi integrativi.

Il Dirigente esamina le osservazioni pervenute da parte dei dipendenti ed entro i dieci giorni successivi, motivatamente decide nel merito delle stesse, anche, eventualmente, riesaminando la propria precedente valutazione.

Unicamente copia della decisione finale è trasmessa, altresì, al Settore Personale, per gli adempimenti di competenza, il quale procederà agli adempimenti conseguenziali.

La valutazione viene effettuata dall'ultimo Dirigente che ha diretto il Settore, nell'anno di riferimento, sentiti i predecessori Dirigenti, ove possibile.

Nell'ipotesi in cui il predetto ultimo Dirigente risulti indisponibile, per qualsivoglia motivazione, la valutazione verrà effettuata dal Dirigente che dirige il Settore all'atto della compilazione della scheda di valutazione.

- **Applicazione del sistema premiante**

Il Settore Personale, sulla base dei punteggi attribuiti ai valutati secondo il presente Sistema di Valutazione, riparte le risorse assegnate a ciascun Settore.



## PROVINCIA DI TARANTO

ALLEGATO 1

PERSONALE CAT. D)

### FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

#### INDICATORI DI VALUTAZIONE

##### **A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE E CONTABILI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico ó amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

##### **B) DISPONIBILITA' AD ATTIVITA' NON PREDETERMINATE**

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predefinite, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità..

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

##### **C) ORIENTAMENTO AI RISULTATI E CAPACITA' DI INNOVAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti; attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi soluzioni efficaci.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

##### **D) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri; capacità di stimolare e coinvolgere collaboratori verso il miglioramento dei risultati. di realizzare atti, documenti ed elaborati.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

##### **E) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO:** \_\_\_\_\_



## PROVINCIA DI TARANTO

### ALLEGATO 2

#### PERSONALE CAT. C)

#### FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

##### INDICATORI DI VALUTAZIONE

#### A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico ó amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### B) AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROPRIE COMPETENZE

Indicatore volto a valutare la capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### C) SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Indicatore volto a rilevare la capacità di orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### D) PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI, ELABORAZIONE

Indicatore volto a rilevare gli atti, documenti ed elaborati predisposti.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### E) DISPONIBILITÀ AD ATTIVITÀ NON PREDETERMINATE

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO:** \_\_\_\_\_



**PROVINCIA DI TARANTO**

**ALLEGATO 3**

**PERSONALE CAT. B)**

**FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**A) AFFIDABILITÀ**

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B) INIZIATIVA**

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**C) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO**

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D) DISPONIBILITÀ AI RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**E) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO**

Indicatore volto a rilevare la capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO:** \_\_\_\_\_



**PROVINCIA DI TARANTO**

**ALLEGATO 4**

**PERSONALE CAT. A)**

**FATTORE B - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**A) AFFIDABILITÀ**

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B) CAPACITÀ OPERATIVA**

Indicatore volto a rilevare la capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**C) INIZIATIVA**

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO**

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**E) DISPONIBILITÀ AI RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**PUNTEGGIO COMPLESSIVO:** \_\_\_\_\_



## **SEZIONE V : GESTIONE DELLE CONTROVERSIE**

Nell'ambito del Sistema, per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti che possono insorgere nel processo di valutazione della performance individuale ed a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 3, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009. Tali procedure devono ispirarsi ai principi della celerità, dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.

A tal fine è composto il Comitato di Valutazione formato dal Presidente della Provincia o da un suo Delegato, con funzioni di Presidente del Comitato e dal Segretario Generale.

Il Presidente può nominare un segretario del Comitato per la redazione dei verbali.

Il Comitato per la Valutazione del presente regolamento dirime le controversie riguardanti le valutazioni del personale dirigente, del personale titolare di PO/AP ed in generale dei dipendenti dell'ente, con esclusione del Segretario Generale.

Qualora il valutato si ritiene in disaccordo con la valutazione finale, può, entro i 15 giorni successivi dalla notifica della scheda di valutazione, rivolgersi al Comitato per la Valutazione per un riesame della stessa.

Il Comitato per la Valutazione ha facoltà di convocare, il valutatore ed il valutato.

Il Comitato per la Valutazione ha facoltà entro sette giorni, di esprimersi in maniera definitiva sul giudizio contestato.

## **SEZIONE VI : ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale della Provincia di Taranto entrerà in vigore dalla data di approvazione dello stesso e si applicherà già a partire dall'anno 2014



**SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE  
DELLA  
PROVINCIA DI TARANTO**



## PROVINCIA DI TARANTO

### SCHEMA VALUTAZIONE INDIVIDUALE SEGRETARIO GENERALE

COGNOME E NOME: \_\_\_\_\_

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Funzioni proprie del Segretario	60
B	Eventuali funzioni e/o obiettivi aggiuntivi	40
	TOTALE	100

#### *Fattore A: Valutazione delle funzioni proprie del Segretario*

Funzioni	P=Peso	V= % Valutazione assegnata	Totale P x V
Funzione di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti	20		
Collaborazione ed assistenza giuridico- amministrativa	25		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni degli Organi di Governo	10		
Collaborazione e funzioni rogatorie	5		
	60		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

#### *Fattore B: Valutazione delle funzioni aggiuntive del Segretario*

<b>Funzioni aggiuntive</b>	<b>P=Peso</b>	<b>V= % Valutazione assegnata</b>	<b>Totale P x V</b>
Funzione n. 1			
Funzione n. 2			
Funzione n.			
	40		

Legenda valutazione:

da 0 a 20% :significativamente migliorabile

da 21 a 30%: migliorabile

da 31% a 40%: quasi adeguato

da 41% a 60% : adeguato

da 61% a 80%: più che adeguato

da 81% a 100%: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Segretario Generale  
per presa visione**

**Il Presidente**



## PROVINCIA DI TARANTO

### SCHEDA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DIRIGENTI

SETTORE: \_\_\_\_\_

COGNOME E NOME: \_\_\_\_\_

Fattore	Ambiti di valutazione	Peso
A	Performance organizzativa o dell'Ente	30
B	Performance del Settore di diretta responsabilità	40
C	Competenze professionali e capacità manageriali	30
	TOTALE	100

#### Fattore A: Valutazione della performance organizzativa o dell'Ente

Descrizione	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione= P x R
Obiettivo 1			
Obiettivo 2			
Obiettivo 3			
Obiettivo n° .			
<b>TOTALE FATTORE A</b>	<b>30</b>		

#### Fattore B: Valutazione della performance del Settore di diretta responsabilità

Descrizione	P= peso	R= % raggiungimento	Valutazione= P x R
Obiettivo 1			
Obiettivo 2			
Obiettivo 3			
Obiettivo n° .			
<b>TOTALE FATTORE B</b>	<b>40</b>		

Legenda valutazione raggiungimento obiettivi  
Fino al 30% : obiettivo non raggiunto  
dal 31% a 50%: obiettivo insufficientemente raggiunto  
dal 51% a 80%: obiettivo parzialmente raggiunto  
dall'81% a 90% : obiettivo quasi raggiunto  
da 91% a 100%: obiettivo raggiunto

**Fattore C: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali**

<b>N</b>	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>
1	<b><i>Innovazione e propositività</i></b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	<b><i>Gestione delle risorse umane</i></b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	
3	<b><i>Gestione economica ed organizzativa</i></b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	
4	<b><i>Autonomia gestionale e flessibilità</i></b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	<b><i>Applicazione competenze professionali</i></b> Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	
6	<b><i>Valutazione dei propri collaboratori</i></b> Capacità di valutare i propri collaboratori in maniera differenziata	
<b>TOTALE FATTORE C</b>		

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: migliorabile
- 2: quasi adeguato
- 3: adeguato
- 4: più che adeguato
- 5: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
Totale Fattore C	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dirigente per presa visione**

**L'Organismo Indipendente di Valutazione**



**PROVINCIA DI TARANTO**

**SCHEDA VALUTAZIONE INDIVIDUALE INCARICATI  
POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ALTA PROFESSIONALITÀ**

**SETTORE:** \_\_\_\_\_

**COGNOME E NOME:** \_\_\_\_\_

<b>Fattore</b>	<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Peso</b>
A	Contributo individuale raggiungimento obiettivi	20
B	Competenze professionali e comportamenti organizzativi	30
	TOTALE	50

**Fattore A: Contributo individuale raggiungimento obiettivi**

**Legenda**

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	da 16 a 20
Contributo individuale determinante	da 11 a 15
Contributo individuale rilevante	da 6 a 10
Contributo individuale adeguato	da 1 a 5
Contributo individuale non adeguato	0

**Valutazione assegnata** \_\_\_\_\_

**Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali**

<b>N</b>	<b>Fattori di valutazione</b>	<b>Valutazione</b>
1	<b><i>Innovazione e propositività</i></b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta e capacità di interagire con l'utenza interna ed esterna	
2	<b><i>Relazione con il gruppo di lavoro</i></b> Capacità di interagire con i collaboratori	
3	<b><i>Rapporti con l'utenza interna ed esterna</i></b> Capacità di gestire i rapporti, di comunicare e di comprendere le esigenze dell'utenza	
4	<b><i>Autonomia gestionale e flessibilità</i></b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori - Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	
5	<b><i>Applicazione competenze professionali</i></b> Capacità di aggiornamento e di trasmissione delle competenze acquisite e dell'esperienza professionale	
	<b>TOTALE FATTORE B</b>	

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dipendente per presa visione**

**Il Dirigente**





**PROVINCIA DI TARANTO**

**SCHEMA VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE**

**CATEGORIA D**

**SETTORE:** \_\_\_\_\_

**COGNOME E NOME:** \_\_\_\_\_

La valutazione del personale riguarda:

<b>Fattore</b>	<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Peso</b>
A	Contributo individuale alla performance del Settore	20
B	Competenze e comportamenti organizzativi	30
	<b>TOTALE</b>	

**Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore:**

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	20
Contributo individuale determinante	15
Contributo individuale rilevante	10
Contributo individuale adeguato	5
Contributo individuale non adeguato	0

**Valutazione assegnata:** \_\_\_\_\_

**Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali**  
**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE E CONTABILI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico o amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B) DISPONIBILITÀ AD ATTIVITÀ NON PREDETERMINATE**

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predefinite, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità..

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**C) ORIENTAMENTO AI RISULTATI E CAPACITÀ DI INNOVAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di indirizzare costantemente la propria ed altrui attività al conseguimento degli obiettivi previsti; attitudine ad ampliare i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi soluzioni efficaci.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D) ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di organizzare efficacemente le attività proprie e/o degli altri; capacità di stimolare e coinvolgere collaboratori verso il miglioramento dei risultati. di realizzare atti, documenti ed elaborati.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**E) COOPERAZIONE ED INTEGRAZIONE**

Indicatore volto a rilevare la capacità di ricercare l'integrazione con le altre strutture mostrando la disponibilità a cooperare al fine di migliorare le procedure amministrative nonché gli obiettivi comuni.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

TOTALE \_\_\_\_\_

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dipendente per presa visione**

**Il Dirigente**



**PROVINCIA DI TARANTO**

**SCHEMA VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE**

**CATEGORIA C**

**SETTORE:** \_\_\_\_\_

**COGNOME E NOME:** \_\_\_\_\_

La valutazione del personale riguarda:

<b>Fattore</b>	<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Peso</b>
A	Contributo individuale alla performance del Settore	20
B	Competenze e comportamenti organizzativi	30
	<b>TOTALE</b>	

**Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore:**

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	20
Contributo individuale determinante	15
Contributo individuale rilevante	10
Contributo individuale adeguato	5
Contributo individuale non adeguato	0

**Valutazione assegnata:** \_\_\_\_\_

## Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

#### A) APPLICAZIONE CONOSCENZE GIURIDICO- AMMINISTRATIVE E CONTABILI

Indicatore volto a rilevare la capacità di applicare le conoscenze giuridico ó amministrative e contabili nella predisposizione degli atti e dei compiti assegnati

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### B) AGGIORNAMENTO E SVILUPPO PROPRIE COMPETENZE

Indicatore volto a valutare la capacità di applicarsi in maniera proficua utilizzando lo studio e l'esperienza per migliorare le proprie conoscenze e sviluppare le proprie competenze.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### C) SOLUZIONE DEI PROBLEMI

Indicatore volto a rilevare la capacità di orientamento a ricercare risposte più adatte alle situazioni difficili, definendo o proponendo le alternative.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### D) PREDISPOSIZIONE ATTI, DOCUMENTI, ELABORAZIONE

Indicatore volto a rilevare gli atti, documenti ed elaborati predisposti.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### E) DISPONIBILITÀ AD ATTIVITÀ NON PREDETERMINATE

Indicatore volto a rilevare la disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predefinite, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

TOTALE \_\_\_\_\_

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dipendente per presa visione**

**Il Dirigente**



**PROVINCIA DI TARANTO**

**SCHEMA VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE**

**CATEGORIA B**

**SETTORE:** \_\_\_\_\_

**COGNOME E NOME:** \_\_\_\_\_

La valutazione del personale riguarda:

<b>Fattore</b>	<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Peso</b>
A	Contributo individuale alla performance del Settore	20
B	Competenze e comportamenti organizzativi	30
	<b>TOTALE</b>	

**Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore:**

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	20
Contributo individuale determinante	15
Contributo individuale rilevante	10
Contributo individuale adeguato	5
Contributo individuale non adeguato	0

**Valutazione assegnata:** \_\_\_\_\_

## Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali

### INDICATORI DI VALUTAZIONE

#### A) AFFIDABILITÀ

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### B) INIZIATIVA

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### C) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### D) DISPONIBILITÀ AI RAPPORTI CON GLI UTENTI

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

#### E) CAPACITÀ DI ADATTAMENTO OPERATIVO

Indicatore volto a rilevare la capacità di cogliere il mutare delle situazioni mostrandosi disponibile verso idee e proposte altrui, adeguando di conseguenza il proprio comportamento al fine di conseguire i risultati attesi.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

TOTALE \_\_\_\_\_

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

RIEPILOGO FINALE	VALUTAZIONE
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dipendente per presa visione**

**Il Dirigente**



**PROVINCIA DI TARANTO**

**SCHEMA VALUTAZIONE INDIVIDUALE PERSONALE**

**CATEGORIA A**

**SETTORE:** \_\_\_\_\_

**COGNOME E NOME:** \_\_\_\_\_

La valutazione del personale riguarda:

<b>Fattore</b>	<b>Ambiti di valutazione</b>	<b>Peso</b>
A	Contributo individuale alla performance del Settore	20
B	Competenze e comportamenti organizzativi	30
	<b>TOTALE</b>	

**Fattore A: Contributo individuale alla performance del Settore:**

<b>Contributo individuale</b>	<b>Valutazione</b>
Contributo individuale eccellente	20
Contributo individuale determinante	15
Contributo individuale rilevante	10
Contributo individuale adeguato	5
Contributo individuale non adeguato	0

**Valutazione assegnata:** \_\_\_\_\_

**Fattore B: Valutazione delle competenze professionali e capacità manageriali**  
**INDICATORI DI VALUTAZIONE**

**A) AFFIDABILITÀ**

Indicatore volto a valutare la puntualità e la precisione dimostrata nello svolgimento delle attività; riservatezza e serietà sul lavoro

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**B) CAPACITÀ OPERATIVA**

Indicatore volto a rilevare la capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**C) INIZIATIVA**

Indicatore volto a valutare la capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**D) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO**

Indicatore volto a rilevare la capacità di impiegare efficacemente i tempi e le altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

**E) DISPONIBILITÀ AI RAPPORTI CON GLI UTENTI**

Indicatore volto a rilevare la capacità di interagire con gli altri in modo costruttivo rispondendo positivamente, con il proprio atteggiamento, alle situazioni ed agli interlocutori.

Valutazione

1	2	3	4	5	6
---	---	---	---	---	---

TOTALE \_\_\_\_\_

I criteri di valutazione di ciascun elemento sono i seguenti:

- 1: significativamente migliorabile
- 2: migliorabile
- 3: quasi adeguato
- 4: adeguato
- 5: più che adeguato
- 6: eccellente

<b>RIEPILOGO FINALE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Totale Fattore A	
Totale Fattore B	
<b>RISULTATO FINALE VALUTAZIONE</b>	

**Il Dipendente per presa visione**

**Il Dirigente**



