



Comune di Bompietro

Piazza Rimembranza, 1 - 90020 Bompietro (PA)
Tel. 0921/561010 - Fax 0921/647613 - C.F. 83000810826
Sito internet:

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

N°. 11 del Reg.

O G G E T T O

APPROVAZIONE METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

L'anno duemilatredici, il giorno ventiquattro del Mese di gennaio alle ore 14:10 nel Comune di Bompietro e nella sala delle adunanze del Palazzo Municipale.

In seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Municipale, sono presenti :

Pos.	nominativo	Presente	Funzione
1	DI GANGI LUCIANO	si	Sindaco
2	D'ANNA PIER CALOGERO	si	Assessore
3	GENNARO FRANCO	no	Assessore
4	FILI' DOMENICO	no	Vice Sindaco
5	DI GANGI MANUELA	si	Assessore

Sono assenti sebbene legalmente invitati i Sig. Gennaro e Filì

Assiste il Segretario Dott.ssa Arianna Napoli.

Il Sindaco, Luciano Di Gangi, assunta la presidenza, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra specificato.

Visto il CCNL del personale del comparto regioni autonomie locali del quadriennio 1998/2001 e in particolare l'art. 6 ad oggetto "Sistema di valutazione di valutazione" che stabilisce che in ogni ente siano adottate metodologie permanenti di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale, e che in diverse altre norme del suddetto CCNL si rinviene la necessità di predeterminare criteri di valutazione per l'attivazione del sistema permanente;

Visto il titolo II del D.Lgs. n.150/2009 recante disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance;

Rilevato che l'art. 7 del suddetto decreto legislativo stabilisce che le amministrazioni pubbliche adottano con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione delle performance, regolamentando fasi, tempi, modalità, soggetti e le responsabilità del processo valutativo;

visto altresì l'art. 45 del D.Lgs n. 165/2001 in merito alla definizione, da parte dei contratti collettivi, del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale e organizzativa;

Dato atto che determinazione Sindacale n. 20 del 08/10/2012 è stato nominato il Nucleo di Valutazione;

Considerato che il Nucleo ha proposto una nuova metodologia di valutazione semplificata ai fini del riconoscimento della retribuzione collegata alle performance dei dipendenti per l'anno 2012;

Rilevato che, occorre approvare la metodologia semplificata;

Vista la metodologia di valutazione e le schede allegate relativa alla misurazione della performance individuale e organizzativa e la scheda di attribuzione dei compensi incentivanti;

Dato atto che sulla presente è stata effettuata l'informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative ed alla R.S.U.;

Dato Preso atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta "impegno di spesa o diminuzione di entrate";

Visto il D.Lgs 165/2001;

Visto il TUEL, approvato con D.Lgs 267/2000;

Vista la L. n. 15/2009;

Visto il parere, in merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione;

PROPONE

1. di approvare il nuovo sistema di valutazione semplificato, ai fini del riconoscimento della retribuzione collegata alle performance dei dipendenti per l'anno 2012, come risulta dalle schede allegate alla presente per farne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere la presente alle OO.SS. rappresentative ed alla R.S.U.;
3. di dichiarare infine, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, quarto comma, del D.Lgs. n. 267/2000.

Parere di regolarità tecnica (*): Favorevole / Contrario (1)
Data / / / IL RESPONSABILE DI SETTORE

Parere di regolarità contabile (*): Favorevole / Contrario (1) / Non dovuto
Data / / IL RESPONSABILE DI SETTORE

Parere di legittimità (a) (*): Favorevole / Contrario (1)
Data / / IL SEGRETARIO COMUNALE

- (a) Ex art. 36 dello Statuto comunale.
- (*) Cancellare il vocabolo riferito al caso che non ricorre.
- (1) Vedasi allegato nel quale sono esplicitate le motivazioni.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la suesposta proposta di deliberazione;

Ritenuto di doverla approvare integralmente così come formulata;

Dato atto che la stessa è corredata del parere prescritto dall'art. 49 del T.U. n. 267/2000;

Visto l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

Visto il D.Lgs.vo n. 267/2000;

Tutto ciò premesso

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme previste dallo Statuto;

D E L I B E R A

Di approvare la proposta di deliberazione ad oggetto “ Approvazione Metodologia di Valutazione”.

Di trasmettere la presente alle OO.SS. rappresentative ed alla R.S.U.;

Indi data l'urgenza di provvedere, con successiva separata votazione unanime

D E L I B E R A

Conferire al presente atto l'immediata esecutività ai sensi dell'art. 12 della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni .

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Prof. Luciano Di Gangi

L'ASSESSORE ANZIANO
D'Anna Piercalogero

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Arianna Napoli

Affissa all'Albo Pretorio

il _____

IL MESSO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Capo del Comune;

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione – ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 44/91 – sarà pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune e all'Albo Online il _____, e che vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.

Bompietro, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Arianna Napoli

Su conforme attestazione del Messo Comunale incaricato della tenuta dell'Albo Pretorio e all'Albo Online, si certifica l'avvenuta pubblicazione dal _____ al _____ e che entro il termine di gg. 15 dalla data di pubblicazione non è stato prodotto a quest'ufficio opposizione o reclamo.

Dalla residenza Municipale, li _____

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Arianna Napoli

LA PRESENTE DELIBERAZIONE È IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

AI SENSI DELL'ART. 12 DELLA L.R. N. 44/91

Bompietro, Li _____

Visto : IL SINDACO IL SEGRETARIO COMUNALE
Prof. Luciano Di Gangi Dott.ssa Arianna Napoli

COMUNE DI BOMPIETRO

Divenuto esecutivo il _____

Per decorrenza dei termini ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91.

Bompietro, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Arianna Napoli

DI VALUTAZIONE PERMANENTE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 1 di 16

Sommario

CAPO I 2

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA2

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE 2

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI..... 2

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI 3

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI..... 4

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI

E

DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI..... 4

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

DA

PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....

4

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI 5

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI..... 6

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI..... 7

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE 7

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE..... 8

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....9

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI

AGLI OBIETTIVI 9

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE.....

9

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'OIV..... 9

CAPO III 10

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI

LIVELLI 10

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI..... 10

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI 10

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI.....

10

ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

DEI LIVELLI 11

ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI

LIVELLI 13

ART. 20 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE..... 13

CAPO IV NORME FINALI..... 15

ART. 21 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA	15
ART. 22 - NORMA TRANSITORIA.....	15

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 2 di 16

CAPO I

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza quadrimestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun quadrimestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo indipendente di valutazione (d'ora in poi OIV) può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al quadrimestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte dell'OIV, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Piani di livello strategico, Processi, PEG/PRO, PdO);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, tenendo anche conto dei contenuti del sistema di graduatoria definito in esito ai processi;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 3 di 16

- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **strategie perseguite dall'amministrazione**;
- pertinenza e coerenza con la **missione istituzionale**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;

- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi di sviluppo:** contribuiscono alla performance dell'Ente e alla performance organizzativa, ma non concorrono necessariamente alla performance individuale in quanto l'incentivazione collegata è normata dalla legge (es. 109/1994 Ss.mm.ii.).

- **Obiettivi strategici:** ricondotti alla programmazione dell'Ente, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

- **Obiettivi di processo:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance, di Ente, organizzativa ed individuale.

La rilevanza (peso) degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica

- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità

- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder

- **Economicità:** efficienza economica

Per ogni fattore è prevista la classificazione, Alta – Media – Bassa, alla quale corrisponderanno i valori 5- 3- 1 per ciascun fattore, ad eccezione del fattore "Complessità" che prevede una scala di valori 3 – 2 – 1.

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 375 punti e 1 punto.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 4 di 16

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica. L'OIV attribuisce un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti organizzativi in relazione ai comportamenti attesi da ciascuna posizione organizzativa incardinato nell'Area di competenza alla propria specifica funzione manageriale.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DI OBIETTIVI E DI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI

L'OIV comunica formalmente alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Piani di rilievo strategico, Obiettivi istituzionali/processi, PEG/PRO, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analogo comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

L'OIV comunica altresì, negli stessi termini previsti per gli obiettivi, la ponderazione dei diversi fattori (item) dei comportamenti organizzativi in riferimento a ciascun titolare di posizione organizzativa.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 il Segretario comunale e le posizioni organizzative presentano all'OIV i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'OIV deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico. L'OIV indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

Le valutazioni intermedie sono trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti ai sensi di quanto disposto dal Regolamento degli uffici e dei servizi.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 5 di 16

ART. 7 - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

La valutazione dei comportamenti organizzativi delle posizioni organizzative è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche con riferimento a:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 6 di 16

- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Gestione risorse umane con riferimento a:

- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa;
- capacità di assegnare responsabilità e obiettivi secondo le competenze e la maturità professionale del personale;
- capacità di definire programmi e flussi di lavoro controllandone l'andamento;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori;
- prevenzione e risoluzione di eventuali conflitti fra i collaboratori;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale,
- efficiente ed efficace utilizzo degli istituti e degli strumenti di gestione contrattuali;
- controllo e contrasto dell'assenteismo;
- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;
- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti organizzativi l'OIV si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario generale, colleghi, Sindaco e Assessori, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

L'OIV cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo all'OIV.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 7 di 16

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, i valutatori (OIV e posizioni organizzative) hanno facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo ai valutatori.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE.

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, di norma costo e qualità, sono evidenziati nel Piano delle performance. Ai fini della valutazione, è assunto il valore medio dei valori realizzati; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione inferiore al 70% determina il mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante le schede allegate sub. a), a1). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario generale e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere all'OIV il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà all'OIV adeguata documentazione a supporto. In alternativa al riesame di cui sopra, entro tre giorni dal colloquio può essere richiesto attraverso atto scritto e motivato l'intervento di un organo di conciliazione appositamente costituito ai sensi di quanto previsto e disciplinato dal Regolamento degli uffici e dei servizi. La procedura di revisione, ovvero, ove attivata, la procedura di conciliazione devono essere definite entro 7 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di conciliazione e la posizione organizzativa ovvero con la constatazione del mancato accordo.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro tre giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame ovvero per l'attivazione della procedura di conciliazione. Ove sia stata richiesta la revisione o attivata la procedura di conciliazione, la proposta è trasmessa entro 3 giorni dalla conclusione delle rispettive procedure. Il Sindaco entro i successivi 7 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che **motivatamente** riterrà di apportare.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 8 di 16

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede cinque livelli di attribuzione di punteggio. Per ogni livello è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il Livello E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in questo livello produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il Livello D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

Il livello C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

Il livello B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

Il livello A rappresenta il livello più alto: l'ingresso in tale livello è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

L'attribuzione dell'incentivo legato alla performance è direttamente proporzionale al punteggio ottenuto.

Il personale collocato in livello A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 9 di 16

CAPO II VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ART. 12 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

ART. 13 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, l'OIV provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli stakeholder, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (outcome).

ART. 14 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DELL'OIV

L'OIV si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente, nonché dei competenti uffici del settore Risorse Umane.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 10 di 16

CAPO III

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 15 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferite agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 18 - e riprodotti in una apposita scheda (sub. b). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 16 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione entro un mese dalla data di approvazione del Piano delle Performance.

La posizione organizzativa è altresì tenuta a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 17 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1 la posizione organizzativa, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elabora le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

La valutazione intermedia si esprime con un giudizio non numerico. La posizione organizzativa indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 11 di 16

ART. 18 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi:

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI SONO:

- a) **Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione**
- b) **Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti**
- c) **Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro**

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione **"Conseguimento degli obiettivi"** valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:

Relazione e integrazione con riferimento a:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

Innovatività con riferimento a:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove;
- concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione delle risorse economiche e/o strumentali con riferimento a:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza;
- sensibilità alla razionalizzazione dei processi.

Orientamento alla qualità dei servizi con riferimento a:

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 12 di 16

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure

Rapporti con l'unità operativa di appartenenza con riferimento a:

- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano;
- valutazione della regolare presenza in servizio (a tal fine non rilevano le assenze per maternità, paternità e parentale, nonché per infortunio o malattia professionale).

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi con riferimento a:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b).

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 13 di 16

ART. 19 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

Il sistema prevede cinque livelli di punteggio.

Per ogni livello è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

Il Livello E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al **70%**.

Il collocamento in tale livello produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il Livello D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello è associato a valutazioni maggiori o uguali al **70%** e fino a **79,99%**.

Il Livello C è associato a valutazioni comprese tra **80% e 89,99%**.

Il Livello B è associato a valutazioni comprese tra **90% e 94,99%**.

Il Livello A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori o uguali al **95%**.

L'attribuzione dell'incentivo legato alla performance è direttamente proporzionale al punteggio ottenuto.

Il personale collocato nel livello A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

L'OIV raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative.

In presenza anomalie, sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione, con particolare riferimento:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nei livelli elevati;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuoti i livelli superiori;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino nei livelli elevati;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuote i livelli inferiori.

ART. 20 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto dei punteggi assegnati al personale rientrante nei livelli da A ad E.

Ove lo scarto quadratico medio delle valutazioni, calcolato sui valori medi di settore, sia inferiore al valore di 10 punti, le valutazioni del personale assegnato ai settori, i quali registrano valori medi inferiori alla media aritmetica, sono riviste con la posizione organizzativa per la formulazione definitiva, fermo restando al 100% il valore massimo della valutazione individuale.

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Posizioni Organizzative Personale dei livelli Pagina 14 di 16

Nota

Lo scarto quadratico medio σ (sigma) di una distribuzione è la media quadratica degli scarti dei singoli dati dalla loro media aritmetica M .

Indicati con x_1, x_2, \dots, x_n i dati, con M la media aritmetica e con σ lo scarto quadratico medio si ha:

Lo scarto quadratico medio è un numero sempre positivo ed è nullo solo se tutti i valori sono uguali tra loro.

ESEMPIO

Per calcolare lo scarto quadratico medio dei seguenti valori:

66 115 125 95 103 78 62

Calcoliamo la media aritmetica semplice dei dati.

Calcoliamo lo scarto quadratico medio

SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELL'ENTE E DEL PERSONALE

CAPO IV NORME FINALI

ART. 21 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia l'OIV, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 22 - NORMA TRANSITORIA

In sede di prima applicazione della presente metodologia, i termini di frequenza cui all'articolo 1, comma 1, sono semestrali anziché quadrimestrali.

La refertazione interna sull'andamento delle performance dovrà avvenire con le seguenti tempistiche: non prima di 3 mesi dall'avvio del sistema di valutazione e non oltre i 3 mesi dalla conclusione del periodo di valutazione.

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)
COMPORAMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)
Relazione e integrazione
Innovatività
Gestione risorse economiche
Orientamento alla qualità dei servizi
Gestione Risorse umane
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi
Totale comportamenti organiz.

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI

ESITO VALUTAZIONE COMPORAMENTI

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si a

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno comportamento

Complessità delle procedure interne:

Ostacoli normativi

Difficoltà logistiche

Errata allocazione risorse umane

Scarsa motivazione del personale

Flussi comunicativi critici

Instabilità organizzativa

Altro.....

AREA

SERVIZIO		
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	Operaio	
Obiettivi assegnati		% participa
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	10					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	25					
<i>Totale</i>	50	punteggio A)				

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	8					
Innovatività	8					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	9					
Orientamento alla qualità dei servizi	10					

Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	5					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	punteggio B)				
		TOTALE				
		comportamento				

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate

-
-
-
-
-
-

<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20					
<i>Totale</i>	50	punteggio A)				

<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	10					
Innovatività	7					

Gestione risorse economiche e/o strumentali	5					
Orientamento alla qualità dei servizi	10					
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	8					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	<i>punteggio B)</i>				
		TOTALE				
		<i>comportamento</i>				

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate

-
-
-
-
-
-

Categoria		
Profilo Professionale	Agente	
Obiettivi assegnati		% participa
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4

Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	20					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15					
<i>Totale</i>	50	punteggio A)				
Comportamenti professionali						
<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	8					
Innovatività	5					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8					
Orientamento alla qualità dei servizi	9					
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	punteggio B)				
		TOTALE				
		comportamento				

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate

-
-
-
-
-
-

AREA

SERVIZIO

DIPENDENTE

Categoria		
Profilo Professionale	Collaboratore Serv. Scolastici	
Obiettivi assegnati		% participa
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	15					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	20					
<i>Totale</i>	50	punteggio A)				

Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	8					
Innovatività	6					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	6					
Orientamento alla qualità dei servizi	10					
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	punteggio B)				
		TOTALE				
		comportamento				

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate

-
-
-
-
-
-

AREA		
SERVIZIO		
DIPENDENTE		
Categoria		
Profilo Professionale	Operatore Scolastico	
Obiettivi assegnati		% participa
<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	

Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	10				
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	10				

Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	30					
<i>Totale</i>	50	punteggio A)				
Comportamenti professionali	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	9					
Innovatività	5					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	8					
Orientamento alla qualità dei servizi	8					
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	50	punteggio B)				
		TOTALE				
		comportamento				

Osservazioni del valutatore sui risultati:

NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate

-
-
-
-
-
-

AREA	
SERVIZIO	
DIPENDENTE	
Categoria	
Profilo Professionale	Operaio
Obiettivi assegnati	% participa

<i>descrizione (processo performante/obiettivo strategico)</i>	<i>tipologia</i>	

<i>Apporto qualitativo e concorso al raggiungimento degli obiettivi di performance</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	10					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	15					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	25					
<i>Totale</i>	<i>50</i>	<i>punteggio A)</i>				

<i>Comportamenti professionali</i>	Peso attribuito al comportamento	1	2	3	4	
Relazione e integrazione	8					
Innovatività	8					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	9					
Orientamento alla qualità dei servizi	10					
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	10					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	5					
<i>Totale comportamenti professionali</i>	<i>50</i>	<i>punteggio B)</i>				

	TOTALE	
	<i>comportamento</i>	

Osservazioni del valutatore sui risultati:	
<p>NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi performanti e sui comportamenti ordinari è inferiore a 5, integrando con specifiche prestazioni non adeguate</p>	<p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p>