



Comune di San Miniato

Provincia di Pisa

SISTEMA DI VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Approvato con D.G.C n. 136 del 27/11/2018

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE

PRESTAZIONI DELL'ENTE E DEL

PERSONALE

Indice

ARTICOLO 1.....	3
OGGETTO E FINALITÀ.....	3
ARTICOLO 2.....	3
SOGGETTI E COMPETENZE, FASI E TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	3
ARTICOLO 3.....	6
CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO, DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.....	6
ARTICOLO 4.....	8
CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI.....	8
ARTICOLO 5.....	10
FUNZIONI ARBITRALI.....	10
ARTICOLO 6.....	10
NORME FINALI E TRANSITORIE.....	10
APPENDICI:.....	10

ARTICOLO 1
OGGETTO E FINALITÀ

1. Questo sistema di valutazione ha ad oggetto la valutazione della performance:
 - “individuale” per ciascun dipendente, Dirigente, Posizioni Organizzative e Segretario generale, determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dalla valutazione delle competenze e del comportamento organizzativo - professionale dimostrati, ovvero l’insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati, come contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell’Ente;
 - “di ente” o “organizzativa”, determinata dalla qualità dei servizi/attività rese dall’Ente o meglio da ciascuno dei suoi settori, sia verso gli utenti esterni che interni (c.d. servizi di staff come ragioneria, personale, segreteria, legale, sistemi informativi e etc.);
2. Il sistema di valutazione è finalizzato:
 - al miglioramento della qualità e dell’efficacia dei servizi offerti dall’ente.
 - a far crescere le competenze professionali interne, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti.
 - a definire le performance di livello “elevato” e il metodo generale di ripartizione dei premi correlati alle performance.

ARTICOLO 2

SOGGETTI E COMPETENZE, FASI E TEMPI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il sistema di valutazione si sviluppa attraverso le fasi di seguito indicate:

<i>FASE 1: Approvazione del PEG e dei relativi obiettivi con l’assegnazione ai Dirigenti e al Segretario</i>	<i>ATTORI: Giunta</i>	<i>TERMINE: Entro 20 giorni dall’approvazione del bilancio di previsione</i>
<i>Con l’approvazione del PEG, tra gli obiettivi assegnati, vengono individuati quelli che il Segretario, i Dirigenti e le PO dei servizi autonomi devono raggiungere nel periodo di riferimento ai fini della loro valutazione di risultato. Per ciascun obiettivo sono descritti gli “indicatori” quali misure del risultato atteso e il relativo “peso”, ovvero la rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti. Il peso viene attribuito sulla base della seguente nomenclatura (scala dei valori n. 1 – Allegato D) per un valore teorico pari a 55:</i>		

1) RILEVANZA OBIETTIVO		PESO
Semplice		5 punti
Media		10 punti
Significativa		15 punti
Elevata		20 punti

<i>FASE 2: Assegnazione degli obiettivi al resto del personale (P.O., R.S., dipendenti)</i>	<i>ATTORI: Dirigenti/P.O./Responsabili di servizio</i>	<i>TERMINE: entro Marzo</i>
<p><i>In questa fase, avviene un colloquio tra il soggetto valutatore e il soggetto valutato (Dirigenti per le P.O. e sempre i Dirigenti, sentite a sua volta le P.O. e i Responsabili di Servizio, per i dipendenti), in cui sono compilate e consegnate le schede individuali con l'assegnazione degli obiettivi e i risultati attesi dal singolo sulla base dei criteri indicati ai successivi: art. 3 (scheda individuale di valutazione PO) e art. 4 (scheda individuale dipendenti)</i></p>		
<i>FASE 3: Monitoraggio dell'andamento della performance</i>	<i>ATTORI: Nucleo di valutazione/Dirigenti/P O./ e Responsabili di servizio-</i>	<i>TERMINE: entro Agosto</i>
<p><i>Questa fase si colloca naturalmente nel momento istituzionale della verifica dello stato di attuazione dei programmi ed è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati, in un momento intermedio rispetto al periodo temporale oggetto di osservazione. Nel caso in cui venga rilevata l'impossibilità di conseguire il risultato, per sopraggiunte problematiche al di fuori di ogni forma di controllo da parte della struttura tecnica e gestionale, vengono assegnati nuovi obiettivi sostitutivi con la eventuale modifica del PEG (come da fase successiva), procedendo alla rettifica della scheda individuale e con la formalizzazione sulla stessa degli scostamenti rilevati, delle motivazioni e osservazioni in merito dalle parti.</i></p>		
<i>FASE 4: Approvazione eventuali atti correttivi/modifiche del PEG, anche sulla base di</i>	<i>ATTORI: Nucleo di Valutazione/Giunta/Segretari o</i>	<i>TERMINE: entro settembre</i>

<i>quanto rilevato in fase 3</i>		
<p><i>A seguito delle precedenti fasi di monitoraggio il Segretario presenta alla Giunta le eventuali modifiche da approvare agli obiettivi PEG, che dovranno essere recepiti con apposito atto deliberativo.</i></p>		
<p>FASE 5: Confronto collegiale dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio per la valutazione finale e presentazione alla Giunta</p>	<p>ATTORI: I SOGGETTI VALUTATORI</p>	<p>TERMINE: Preferibilmente entro maggio dell'anno successivo.</p>
<p><i>Vengono tratte le valutazioni conclusive a livello settoriale e nella complessità dell'Ente e disposta la consegna della scheda individuale da parte dei soggetti valutatori con colloquio.</i></p> <p><i>Il Nucleo di valutazione presenta alla Giunta la relazione contenente la proposta di valutazione complessiva rispetto ai Dirigenti, al Segretario e alle PO dei servizi autonomi</i></p>		
<p>FASE 6: Eventuale intervento correttivo della valutazione dei Dirigenti/ PO servizi autonomi/Segretario per le PO limitatamente all'area qualità dei servizi</p>	<p>ATTORI: Giunta/ Dirigenti per le PO</p>	
<p><i>La Giunta, in merito alle sole valutazioni inerenti le competenze ed i comportamenti organizzativo - professionali e manageriali dei Dirigenti, del Segretario e delle PO dei servizi autonomi, può apportare rettifiche motivate nell'ordine del 20% rispetto al valore proposto (scala dei giudizi n. 3) dal Nucleo di valutazione per ogni area di valutazione identificata con la lettera B) delle schede individuali di cui all' art. 3, previa debita relazione esplicitata nella precedente fase 5. Il valore rettificato deve essere annotato nell'apposita colonna della scheda a ciò riservata, come indicato nel successivo articolo 3, e comporta la rideterminazione della valutazione complessiva del Segretario/Dirigente/PO servizi autonomi.</i></p> <p><i>Allo stesso modo è facoltà del Dirigente intervenire in rettifica (del 20%) limitatamente alla proposta valutativa dell'area di qualità dei servizi per le PO.</i></p>		

<i>FASE 7: Redazione e pubblicazione</i>	<i>ATTORI: Giunta e Nucleo di valutazione</i>	<i>TERMINE: Preferibilmente entro 30 Giugno dell'anno successivo</i>
<p><i>Il Nucleo di valutazione redige la validazione definitiva della relazione sulla performance, approvata dalla Giunta prendendo <u>atto delle eventuali rettifiche di valutazione apportate dalla Giunta.</u></i></p>		

ARTICOLO 3

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO, DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. La valutazione del Segretario (come da allegato C), dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (come da allegato A) avviene attraverso apposite schede di valutazione individuale con le quali è misurato il contributo fornito dal singolo al conseguimento della performance complessiva dell'organizzazione.
2. Le aree che compongono la performance individuale sono:

A) OBIETTIVI INDIVIDUALI

annuali assegnati e pesati attraverso il nomenclatore di cui all'art. 2 (*scala dei valori n. 1 – Allegato D*), per una pesatura pari a 55. Spetta al Nucleo di valutazione (per i Dirigenti/POserv.aut./Segretario) e ai Dirigenti (per le P.O.), attribuire, al singolo obiettivo, il grado di raggiungimento dello stesso, in ordine alla scala di valutazione del risultato programmato (*scala dei valori n. 2- Allegato D*) misurato e descritto in termini quali-quantitativi tramite gli indicatori. Il punteggio totale attribuibile all'area A) risulterà pari alla $\sum(fi*xi)$, (dove *f* è il peso assegnato all'obiettivo identificato con *i* e *xi* è il grado di raggiungimento dell'obiettivo *i*), affinché il risultato relativo ai progetti di maggiore rilievo abbiano più valore di quelli riferiti ai progetti meno significativi.

B) COMPETENZE, COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI, PROFESSIONALI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RISPETTO ALLA QUALITA' DEI SERVIZI

che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'amministrazione e si suddivide in tre sotto aree operative e comportamentali e a loro volta in tre parametri di valutazione:

1. Area delle competenze inerenti le prestazioni lavorative assegnate:
 - 1.1 Propensione all'aggiornamento professionale
 - 1.2 Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio
 - 1.3 Capacità di problem solving

2. Area relazionale:
 - 2.1 Sensibilità e capacità con il pubblico e/o collaborazione con organi politici
 - 2.2 Collaborazione con gli altri dirigenti/responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici
 - 2.3 Capacità di motivare e valutare i collaboratori mediante una significativa differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione
3. Area qualità del servizio:
 - 3.1 Tempestività
 - 3.2 Trasparenza
 - 3.3 Efficacia come affidabilità conformità e completezza

I suddetti parametri vengono valutati ed eventualmente esplicitati in rapporto all'attività lavorativa quotidiana per renderli più concreti, utilizzando scala dei giudizi da 0 a 5 punti (*scala dei valori n. 3- Allegato D*) per un massimo attribuibile di 15 punti per ogni sotto area e un massimo attribuibile di 45 punti all'area B).

4 Nell'ambito del parametro valutativo 3) *Area della qualità dei servizi* che determinano i comportamenti organizzativi e gestionali da cui dipendono i risultati, il Nucleo di valutazione potrà acquisire informazioni per la proposta dei relativi giudizi attraverso la predisposizione di una *check list* da sottoporre agli utenti esterni e interni. Con il supporto del Comitato Unico di Garanzia (CUG), costituitosi nell'Ente, il Nucleo di valutazione potrà altresì proporre la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello del benessere organizzativo. Dette indagini potranno costituire altrettanti elementi di informazione per la valutazione dello stato di salute dell'amministrazione, nel quadro più ampio degli indicatori della performance organizzativa e dei comportamenti organizzativi, all'interno della valutazione della performance individuale.

5 La valutazione finale del *Segretario* è proposta dal Nucleo di valutazione dopo la necessaria analisi, alla Giunta, la quale può eventualmente rivalutarla motivatamente (crf. fase 6 art. 1) in ordine alle qualità individuali dimostrate nelle funzioni tipiche del ruolo di cui all'art. 97 del TUEL (e nelle altre eventualmente allo stesso conferite dal Sindaco), come specificatamente individuate nell'ambito dell'area B) della scheda individuale di valutazione attribuita al Segretario quale *Allegato C*.

6 La valutazione finale del *Dirigente* e delle *P.O. dei servizi autonomi* è proposta dal Nucleo di valutazione, dopo la necessaria analisi, alla Giunta, la quale può eventualmente rivalutarla motivatamente (crf. fase 6 art. 1) nell'ambito dell'area B) della scheda individuale di valutazione quale *Allegato A*.

7 La valutazione finale delle *P.O.* è di competenza del Dirigente e ha facoltà di rivalutare altresì (crf. fase 6 art. 1) la proposta valutativa in merito dell'area B) della Qualità dei Servizi della scheda individuale di valutazione quale *Allegato A*.

8 Il punteggio finale della valutazione, dato dalla sommatoria della valutazione finale dell'area A e B e dalla eventuale rivalutazione (*di cui alla fase 6 dell'art. 1*), indicherà la percentuale (%) della retribuzione di risultato spettante e rappresenterà l'indice di

valutazione ai fini della progressione economica orizzontale prevista dal CCNL di riferimento;

9 La valutazione per il punteggio finale fino a 33, dovrà essere corredata dalle misure all'uopo previste dai codici disciplinari dei rispettivi CCNL e dalla normativa vigente.

ARTICOLO 4

CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

1. La valutazione dei *dipendenti* (compresi i Responsabili di servizio senza posizione organizzativa.) avviene attraverso una apposita scheda individuale quale *Allegato B* suddivisa nelle seguenti due aree di valutazione:

A) OBIETTIVI INDIVIDUALI

dove vengono assegnati fino ad un massimo di tre obiettivi (maggiormente significativi correlati al PEG) e pesati attraverso il nomenclatore di cui all'art. 2 (*scala dei valori n. 1 – Allegato D*) con l'attribuzione di una pesatura totale pari a 30. Tali obiettivi individuali dovranno coincidere con attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati alle rispettive PO/Responsabili di servizio e Dirigenti e dovranno essere esplicitati nell'apposito spazio della scheda per renderli meglio comprensibili, individuando possibilmente gli indicatori descrittivi della misura quanti – qualitativa del risultato atteso coerentemente al corrispondente progetto/obiettivo del PEG. Qualora siano attribuibili un numero di obiettivi inferiore a tre la pesatura degli stessi verrà comunque rideterminata al punteggio teorico dell'area pari a 30.

Spetta al Dirigente (sentite le P.O. e i Responsabili di servizio) attribuire, al singolo obiettivo, il grado di raggiungimento dello stesso, in ordine alla scala di valutazione del risultato atteso (*scala dei valori n. 2- Allegato D*) misurato e descritto in termini quali - quantitativi tramite gli indicatori.

Il punteggio totale attribuibile all'area A) risulterà pari alla $\sum(fi*xi)$ (*dove f è il peso assegnato all'obiettivo identificato con i e xi è il grado di raggiungimento dell'obiettivo i*), affinché il risultato relativo ai progetti di maggiore rilievo abbiano più valore di quelli riferiti ai progetti meno significativi.

B) COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI

che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno all'interno del servizio di appartenenza che si suddivide in tre sotto aree operative e comportamentali, delineate a sua volta dai seguenti parametri di valutazione:

1. Area delle competenze inerenti le prestazioni lavorative assegnate:

- 1.1. Competenze in materia delle normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito
- 1.2. Competenze tecniche e informatiche

- 1.3. Capacità di autonomia nell'esecuzione delle attività assegnate
- 1.4. Capacità di problem solving
- 1.5. Capacità di gestione delle risorse assegnate *(da riservare la scelta solo per i Responsabili di servizio)*

2. Area relazionale:

- 2.1 Capacità di cooperare e lavorare in gruppo
- 2.2 Collaborazione e disponibilità rispetto ai colleghi e al pubblico
- 2.3 Puntualità e precisione
- 2.4 Collaborazione e disponibilità nei confronti degli amministratori *(da riservare la scelta solo per i Responsabili di servizio)*

3. Area del saper essere:

- 3.1. Flessibilità ed adattamento operativo in termini orari, gestione parte operativa, attività non predeterminate
- 3.2. Iniziativa, capacità di innovazione del processo
- 3.3 Organizzazione del proprio lavoro
- 3.4 Disponibilità all'ascolto dei propri collaboratori e capacità di sviluppare e stimolare lo spirito di collaborazione tra i medesimi *(da riservare la scelta solo per i Responsabili di servizio)*

Il Dirigente deve assegnare quattro parametri valutativi di cui uno almeno per sotto area, esplicitando in rapporto alla concreta attività lavorativa il risultato atteso da parte del dipendente, per un punteggio teorico totale dell'area pari a 20 e la valutazione di ciascun parametro scelto sarà attribuita sulla base della scala dei giudizi da 0 a 5 punti *(scala dei valori n. 3- Allegato D)*.

2. Il punteggio finale della scheda individuale di valutazione sarà dato dalla sommatoria della valutazione finale dell'area A (sul punteggio di 30) e dell'area B (sul punteggio di 20).
3. La valutazione annuale è un diritto del dipendente che nell'anno ha tenuto con l'Ente un rapporto di lavoro complessivo di almeno sei mesi e che ha prestato effettivamente servizio per almeno novanta giorni (considerando giorni di presenza in servizio le assenze per: ferie, recuperi compensativi, infortunio sul lavoro, congedo obbligatorio di maternità/paternità e malattie per cui sono certificate terapie salvavita), purché sussistano i requisiti e le condizioni minime per poter essere espressa una valutazione positiva;
4. Per i punteggi complessivi fino al valore di 16 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da interventi disciplinari, ai sensi del codice disciplinare del personale.
5. Le valutazioni finali delle schede individuali (di cui al comma 2) sono collegate al sistema della progressione economica orizzontale del personale dipendente e alla determinazione della quota della produttività spettante.
6. Il punteggio finale della scheda di valutazione annuale, ai fini della determinazione della quota individuale del premio della produttività, sarà rapportato al periodo del rapporto di lavoro e alla percentuale della prestazione oraria prestata nello stesso periodo di riferimento.

7. Il totale dei punteggi attribuibili e determinati per tutti i dipendenti valutati costituirà il divisore delle risorse destinate alla produttività, il cui risultato sarà il valore di un punto da moltiplicare per il punteggio totale ottenuto da ciascuno.

ARTICOLO 5

FUNZIONI ARBITRALI

1. Il Nucleo di valutazione dell'Ente (con il supporto tecnico amministrativo dell'ufficio preposto all'organizzazione programmazione e valutazione del personale) svolge un ruolo arbitrale nell'intero procedimento attraverso per:

- la verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi in fase preliminare, su richiesta del dipendente;
- la verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
- il riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato.

2. La richiesta di riesame del soggetto valutato, con l'eventuale assistenza di parte sindacale, deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame, con possibilità di audizione delle parti, deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa.

ARTICOLO 6

NORME FINALI E TRANSITORIE

1. Il presente articolato disciplina dal 1° gennaio 2018 il sistema di valutazione delle performance di tutto il personale, sostituendosi ai precedenti sistemi e/o accordi o, comunque di fatto applicati per le valutazioni delle performance.

APPENDICE:

A) SCHEDA DI VALUTAZIONE: DIRIGENTE PO SERVIZI AUTONOMI PO

B) SCHEDA DI VALUTAZIONE: DIPENDENTE E RESPONSABILE DI SERVIZIO SENZA PO

C) SCHEDA DI VALUTAZIONE: SEGRETARIO GENERALE

D) SCALE DEI VALORI

DIR / PO SER.AUT / PO SETTORE/SERVIZIO:

AREA A:	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' OBIETTIVO (i) DI PEG ASSEGNATO	NOMINATIVO INDICATORI DESCRITTIVI	(f) PESO (rif. Note: scala dei valori n. 1 - ALLEGATO D)	(x) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (rif. Note: scala dei valori n. 2 - ALLEGATO D)	SCHEDA ANNO: TOTALE = (f*x)	
OGGETTI ASSEGNATI IN SEDE DI PEG (PER UNA PESATURA TOTALE PARI A 55)						
	controllo totale postura pari a 55					
TOTALE VALUTAZIONE DELL'AREA A)					Σ	

DIRIGENTE/PO

SCHEDE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO A

DIR / PO SER.AUT / PO

SETTORE/SERVIZIO:

NOMINATIVO

SCHEDE ANNO:

Fase (1/2): Assegnazione degli obiettivi ed esplicitazione degli indicatori per la valutazione

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE

Fase (3): verifica intermedia di monitoraggio ed eventuali correttivi degli obiettivi assegnati

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE

DIR / PO SER.AUT / PO SETTORE/SERVIZIO:

AREA B:	SOTTO AREE COMPORIMENTALI	NOMINATIVO DESCRIZIONE DEL PARAMETRO DI VALUTAZIONE	ESPLICITAZIONE IN RAPPORTO ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA (DA VALORIZZARE OGNI PARAMETRO)	SCHEDA ANNO:	
				PUNTI (rif. Note scale dei valori N. 3 - punti da 0 a 5 - ALLEGATO D)	Eventuale rivalutazione della Giunta (+ / -) fino al 20% (dei punti proposti dal NDV)
COMPETENZE E COMPORIMENTI ORGANIZZATIVI MANAGERIALI E PROFESSIONALI (PER UN PUNTEGGIO PARI A 45 CON LA VALORIZZAZIONE DI OGNI PARAMETRO)	1) COMPETENZE	1) PROPENSIONE ALL'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE			
		2) TEMPESTIVITA' NEGLI ADEMPIMENTI LEGATI ALL'ESIGENZE DELL'ENTE E DEL SERVIZIO			
		3) CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING			
	TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 1)				
	2) RELAZIONALE	1) SENSIBILITA' E CAPACITA' NEL RAPPORTO CON IL PUBBLICO E/O NELLA COLLABORAZIONE CON GLI ORGANI POLITICI			Eventuale rivalutazione della Giunta (+ / -) fino al 20% (dei punti proposti dal NDV)
		2) COLLABORAZIONE CON GLI ALTRI DIRIGENTI/RESPONSABILI E COSTRUZIONE DI RELAZIONI BASATE SULLA FIDUCIA E SU UN CONFRONTO APERTO, PRIVILEGIANDO CANALI DI COMUNICAZIONE INFORMALI ED EVITANDO ATTEGGIAMENTI BUROCRATICI E FORMALISTICI			
		3) CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI MEDIANTE UNA SIGNIFICATIVA DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI ALL'INTERNO DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE			
TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 2)					
	3) QUALITA' DEL SERVIZIO	1) TEMPESTIVITA'			Eventuale rivalutazione della Giunta e dei Dirigenti per le PO (+ / -) fino al 20% (dei punti proposti dai NDV)
		2) TRASPARENZA			
		3) EFFICACIA (AFFIDABILITA', CONFORMITA' E COMPLETEZZA)			
TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 3)					0,00%
TOTALE VALUTAZIONE DELL'AREA B) = (B1+B2+B3)					
VALUTAZIONE DELL'AREA B CON (+ / -) fino al 20% DA PARTE DELLA GIUNTA E DEL DIRIGENTE PER LE PO					

SCHEDA DI VALUTAZIONE

DIRIGENTE/PO

DIR / PO SER. AUT. / PO

SETTORE/SERVIZIO:

NOMINATIVO

SCHEDA ANNO:

Fase (5/6): Relazione esplicitata della eventuale rivalutazione / Sintesi di verifica finale

VALUTAZIONE FINALE = TOTALE VALUTAZIONE AREA A) + TOTALE VALUTAZIONE AREA B) +/- RIVALUTAZIONE

-

CONSEGNA VALUTAZIONE FINALE

DATA: _____

FIRMA DEL VALUTATORE: _____

FIRMA DEL VALUTATO: _____

DIR / PO SER.AUT / PO SETTORE/SERVIZIO:

NOMINATIVO

SCHEDA ANNO:

NOTE DELLE SCALE DEI VALORI - ALLEGATO D)

n. 1) NOMENCLATORE DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA A		n. 2) GRADO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'AREA A	
RELEVANZA OBIETTIVO	PESO	DESCRIZIONE	GRADO
Semplice	5	SCARSI: l'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di inadeguatezza)	0,00 - 0,600
Medio	10	MODERATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	0,7
Significativa	15	BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	0,8
Elevata	20	SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	0,9
n. 3) SCALA DEI VALORI DEL GIUDIZIO DELL'AREA B			
GIUDIZIO	DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO	PUNTI	
Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	0	
Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolte con frequenti interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	1	
Adeguato	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	2	
Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	3	
Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese.	4	
Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra dello standard reversibile nell'attività e organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate.	5	

DIPENDENTE		SETTORE/SERVIZIO:		CATEGORIA GIURIDICA:		
AREA A:	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' OBIETTIVO (I) DI PEG ASSEGNATO	NOMINATIVO	INDICATORI DESCRITTIVI	(f) PESO (rif. Note: scala dei valori n. 1 in allegato D)	(x) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (rif. Note: scala dei valori n. 2 in allegato D)	TOTALE $= (f \cdot x)$
<p>ASSEGNAZIONE MASSIMA DI N. 3 OBIETTIVI (PER UNA PESATURA TOTALE PARI A 30)</p>						
<i>Controllo pesatura pari a 30</i>						
TOTALE PUNTEGGIO DELL'AREA DI VALUTAZIONE A)						Σ

DIPENDENTE

SCHEDE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO B

Fase (1/2): Assegnazione degli obiettivi ed esplicitazione degli indicatori per la valutazione

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE

Fase (3): verifica intermedia di monitoraggio ed eventuali correttivi degli obiettivi assegnati

DATA

FIRMA DEL VALUTATO

FIRMA DEL VALUTATORE

DIPENDENTE		SETTORE/SERVIZIO:		CATEGORIA GIURIDICA	
AREA B:	SOTTO AREE COMPORTAMENTALI	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO DI VALUTAZIONE	NOMINATIVO	ESPLICITAZIONE IN RAPPORTO ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA CON L'ASSEGNAZIONE DIN. 4. PARAMETRI DI VALUTAZIONE DI CUI ALMENO 1 PER OGNI SOTTO AREA COMPORTAMENTALE	SCHEDA ANNO: PUNTI (rif. Note scale dei valori M. 3 - punti da 0 a 5 - Allegato D)
COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E PROFESSIONALI (PER UN PUNTEGGIO PARI A 20)	1) COMPETENZE	<p>1) COMPETENZE IN MERITO ALLE NORMATIVE E REGOLAMENTI CHE DISCIPLINANO IL PROPRIO AMBITO</p> <p>2) COMPETENZE TECNICHE E INFORMATICHE</p> <p>3) CAPACITA' DI AUTONOMIA NELL'ESECUZIONE DELLE ATTIVITA' ASSEGNATE</p> <p>3) CAPACITA' DI PROBLEM SOLVING</p> <p>4) CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE ASSEGNATE (SOLO PER I RESPONSABILI DI SERVIZIO)</p>			
	TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 1)				
	2) RELAZIONALE	<p>1) CAPACITA' DI COOPERARE E DI LAVORARE IN GRUPPO</p> <p>2) COLLABORAZIONE E DISPONIBILITA' RISPETTO AI COLLEGHI E AL PUBBLICO</p> <p>3) PUNTUALITA' E PRECISIONE</p> <p>4) COLLABORAZIONE E DISPONIBILITA' NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI (SOLO PER I RESPONSABILI DI SERVIZIO)</p>			
TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 2)					
3) DEL SAPER ESSERE		<p>1) FLESSIBILITA' ED ADATTAMENTO OPERATIVO (IN TERMINI ORARI, MULTITASK, GESTIONE PARTE OPERATIVA, ATTIVITA' NON PREDETERMINATE</p> <p>2) INIZIATIVA, CAPACITA' DI INNOVAZIONE DEL PROCESSO</p> <p>3) ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO</p> <p>4) DISPONIBILITA' ALL'ASCOLTO DEI PROPRI COLLABORATORI E CAPACITA' DI SVILUPPARE E STIMOLARE LO SPIRITO DI COLLABORAZIONE TRA I MEDESEMI (SOLO PER RESPONSABILI DI SERVIZIO)</p>			
TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) 3)					
TOTALE PESATURA DELL'AREA DI VALUTAZIONE B)				TOTALE PUNTEGGIO DELL'AREA DI VALUTAZIONE B) = (B1+B2+B3)	

DIPENDENTE	SETTORE/SERVIZIO:	CATEGORIA GIURIDICA
	NOMINATIVO Fase (5/B): Eventuale sintesi descrittiva di verifica finale	SCHEDE ANNO:
		PUNTEGGIO FINALE = AREA A) + AREA B) -

CONSEGNA VALUTAZIONE FINALE

DATA: _____

FIRMA DEL VALUTATORE: _____

FIRMA DEL VALUTATO: _____

DIPENDENTE: _____ SETTORE/SERVIZIO: _____ CATEGORIA GIURIDICA: _____

NOMINATIVO

SCHEDA ANNO: _____

NOTE DELLE SCALE DEI VALORI - ALLEGATO D)

n. 1) NOMENCLATORE DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA A		PUNTO
MILYVEGA OBIETTIVO		
Scarsissimi		5
Medio		10
Significativi		15
Elevato		20

n. 2) GRADO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'AREA A		GRADO
DESCRIZIONI		
SCARSI: L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (prestigio professionale al livello di inadeguatezza)		0,00 - 0,60
MODERATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase pre-assennale		0,7
BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase pre-assennale		0,8
SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)		0,9
ELEVATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo		0,95
OTTIMI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo (prestigio professionale al livello di ottimizzazione)		0,96 - 1,00

n. 3) SCALA DEI VALORI DEL GIUDIZIO DELL'AREA B		PUNTI
DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO		
Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	0
Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	1
Adeguate	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, moderatamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolti con un'attenzione limitata che necessita comunque di interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	2
Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e parimenti in grado senza necessità di interventi ed assistenza di superiori ed colleghi	3
Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese	4
Eccellente	Da particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'anticipazione e realizzazione di interventi e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate	5

SEGRETARIO		SETTORE/SERVIZIO:		SCHEDA ANNO:				
AREA A:	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' OBIETTIVO (i) DI PEG ASSEGNATO	NOMINATIVO	INDICATORI DESCRITTIVI	(f) PESO (rif. Note: scala dei valori n. 1 - Allegato D)	(x) GRADO DI RAGGIUNGIMENTO (rif. Note: scala dei valori n. 2 - Allegato D)	TOTALE = (f*x)		
OBIETTIVI ASSEGNATI IN SEDE DI PEG (PER UNA PESATURA TOTALE PARI A 55)								
				controllo pesatura totale parti a 55				
				TOTALE VALUTAZIONE DELL'AREA A)		Σ		

SECRETARIO

SCHEDE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO C

SECRETARIO	SCHEDE ANNO:
SETTORE/SERVIZIO:	NOMINATIVO
Fase (1/2): Assegnazione degli obiettivi ed esplicitazione degli indicatori per la valutazione	
DATA	FIRMA DEL VALUTATORE
Fase (3): verifica intermedia di monitoraggio ed eventuali correttivi degli obiettivi assegnati	
DATA	FIRMA DEL VALUTATORE

SECRETARIO	SETTORE/SERVIZIO:	NOMINATIVO	DESCRIZIONE DEL PARAMETRO DI VALUTAZIONE	ESPLICITAZIONE IN RAPPORTO ALL'ATTIVITA' LAVORATIVA	PUNTI (rif. Note scale dei valori N. 3 - punti da 0 a 5 - Allegato D)	SCHEDA ANNO:
AREA B:						
COMPETENZE E COMPARTAMENTI ORGANIZZATIVI MANAGERIALI E PROFESSIONALI (PER UN PUNTEGGIO PARI A 45 PUNTI CON LA VALORIZZAZIONE DI OGNI PARAMETRO)			1. Collaborazione e assistenza giuridico amministrativa agli organi istituzionali			
			2. Supporto agli organi nelle scelte strategiche e collaborazione nella definizione di obiettivi e degli indirizzi dell'amministrazione			
			3. Coordinamento e sovrintendenza all'attività dei dirigenti/responsabili delle strutture di massima dimensione, stimolando il lavoro di gruppo e promuovendo la cultura del risultato e dell'innovazione dell'amministrazione			
			4. Impegno nell'attività di rogito dei contratti in cui l'ente è parte anche di natura complessa con risparmi di spesa per l'ente e per i cittadini			
			5. Coordinamento e supporto per l'adeguamento normativo dei regolamenti e degli atti dell'ente			
			6. Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente			
			7. Collaborazione con gli organi degli enti partecipati dal comune			
			8. Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro			
			9. Capacità di problem solving			
				TOTALE VALUTAZIONE DELL'AREA B)		
			AREA DI VALUTAZIONE B) CON L'EVENTUALE RIVALUTAZIONE (+ / -) fino al 20% DA PARTE DELLA GIUNTA			

Eventuale
rivalutazione della
Giunta (+ / -) fino al
20% dei punti proposti
dal NDV

SEGRETARIO

SCHEDE DI VALUTAZIONE

ALLEGATO C

SEGRETARIO

SETTORE/SERVIZIO:

NOMINATIVO

SCHEDA ANNO:

Fase (5/6): Relazione esplicitata della eventuale rivalutazione / Sintesi di verifica finale

VALUTAZIONE FINALE = TOTALE VALUTAZIONE AREA A) + TOTALE VALUTAZIONE AREA B) +/- RIVALUTAZIONE

CONSEGNA VALUTAZIONE FINALE

DATA:

FIRMA DEL VALUTATORE:

FIRMA DEL VALUTATO:

SETTORE/SERVIZIO:		NOMINATIVO		SCHEDA ANNO:	
n. 1) NOMECLATORE DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA A		NOTE DELLE SCALE DEI VALORI - ALLEGATO D)		n. 2) GRADO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'AREA A	
RELEVANZA OBIETTIVO	PIESO	DESCRIZIONE	GRADO		
Semplice	5	SCARSI: l'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di inadeguatezza)	0,00 - 0,60		
Media	10	MODESTI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	0,7		
Significativa	15	BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	0,8		
Elevata	20	SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	0,9		
		ELEVATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	0,95		
		OTTIMI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo (punteggio)	0,96 - 1,00		

n. 3) SCALA DEI VALORI DEL GIUDIZIO DELL'AREA B		PUNTI
CRITICO	DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO	
Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati ai ruoli e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	0
Migliorabile	Avvertibili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati ai ruoli e alle funzioni assegnate e avvolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	1
Adeguato	Soddisfienti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, sostanzialmente adeguati ai ruoli ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e avvolti con un'assistenza limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	2
Buono	Prevedibili e apprezzabili, in linea con le esigenze richieste, pienamente adeguati ai ruoli ed alle funzioni assegnate e estranei di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	3
Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese	4
Eccellente	Da particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media prevedibile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto ai ruoli e alle funzioni assegnate	5

NOTE DELLE SCALE DEI VALORI:	
n. 1) NOMENCLATORE DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI DELL'AREA A	
RILEVANZA OBIETTIVO	PESO
Semplice	5
Media	10
Significativa	15
Elevata	20
n. 2) GRADO DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI DELL'AREA A	
DESCRIZIONE	GRADO
SCARSI: l'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di inadeguatezza)	0,00 - 0,60
MODESTI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	0,7
BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	0,8
SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	0,9
ELEVATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	0,95
OTTIMI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo (punteggio proporzionale al livello di ottimizzazione)	0,96 - 1,00

NOTE DELLE SCALE DEI VALORI:		
n. 3) SCALA DEI VALORI DEL GIUDIZIO DELL'AREA B		
GIUDIZIO	DESCRIZIONE DEL GIUDIZIO	PUNTI
Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	0
Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	1
Adeguato	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	2
Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi	3
Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese	4
Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minimi attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate	5