



COMUNE DI LASTRA A SIGNA

Provincia di Firenze

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 110 DEL 05/08/2015

OGGETTO:NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO.

L'anno **duemilaquindici** e questo di' **cinque** del mese di **Agosto** alle ore **12:00** in Lastra a Signa nella Sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si e' riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

All'appello risultano:

BAGNI ANGELA	Sindaco	Presente
CAPPELLINI LEONARDO	Assessore	Assente
CALISTRI STEFANO	Assessore	Presente
LARI MASSIMO	Assessore	Presente
MANETTI LUCA	Assessore	Presente
SCARAFUGGI ELENA	Assessore	Assente

Presenti N. 4

Assenti N. 2

Assume la Presidenza il Sindaco Sig.ra **BAGNI ANGELA**.

Partecipa il sottoscritto **DOTT.SSA ANZILOTTA PAOLA**, Segretario Comunale, incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente, riconosciuta la validita' del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

(Omissis il verbale fino alla presente deliberazione)



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
Provincia di Firenze

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta della Responsabile di Staff del Sindaco-Segretario Generale, avente per oggetto: “NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - APPROVAZIONE REGOLAMENTO”, che si allega alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale (**All. n. 1**);

VISTI in particolare i seguenti elaborati allegati alla proposta:

- Regolamento composto da 10 articoli e da 10 relativi allegati (**All. n. 1/A**);

VISTO l'allegato parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e il parere di non rilevanza contabile ai sensi del I comma dell'art.49 del D.Lgs. n.267 del 18/8/2000 rilasciato dal Responsabile del Servizio interessato e dal Responsabile del Servizio Finanziario (**All. nn. 2 e 3**);

Con voto favorevole reso, in forma palese, all'unanimità dei presenti;

DELIBERA

1) Di approvare integralmente la proposta di deliberazione in merito all'oggetto ed allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale (**All. n. 1**);

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco, e dato atto dell'urgenza

Visto l'art.134 comma 4° del D.Lgs. 18/08/2000 n.267;

Con votazione unanime

DELIBERA

2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
Provincia di Firenze

Proposta di Deliberazione per La Giunta Comunale

LA RESPONSABILE DI STAFF DEL SINDACO – SEGRETARIO GENERALE

OGGETTO: NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
APPROVAZIONE REGOLAMENTO

Preso atto delle disposizioni di cui all'art. 31, comma 1, relativamente alla obbligatorietà per gli enti locali di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2. 24, commi 1 e 2, 25,26 e 27, comma 1;

Vista l'esigenza di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti coerenti con la missione, i valori e gli obiettivi del Comune di Lastra a Signa, il che ha determinato la necessità di elaborare un nuovo sistema di valutazione di tutto il personale, responsabili di Area e dipendenti tutti:

Dato atto che tale sistema è stato definito in coerenza con i Ccnl del Comparto Regioni e Enti Locali, il D.Lgs. n. 165/01 e il D.Lgs. n. 150/09 che richiedono al responsabile adeguate conoscenze tecnico- specialistiche e elevate capacità organizzative e gestionali;

Evidenziato come il nuovo sistema vuole essere un efficace strumento di **gestione e sviluppo delle risorse umane**, per la valutazione, secondo criteri di trasparenza, oggettività ed equità, dei **risultati** e delle **competenze organizzative**, termine con il quale devono intendersi le caratteristiche individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni), che determinano in misura decisiva l'andamento di un servizio;

Atteso che il nuovo sistema di valutazione è stato ideato anche al fine di garantire un buon clima organizzativo, inteso come percezione che i soggetti hanno riguardo agli aspetti organizzativi che influenzano direttamente la loro capacità e volontà di lavorare bene e con impegno;

Visto il "Regolamento di valutazione della performance" allegato al presente atto che si compone di n. 10 articoli e di 10 allegati relativi a:

- scheda per pesatura obiettivi;
- scheda valutazione obiettivo;
- n. 8 schede per la valutazione dei dipendenti nelle varie categorie professionali e dei titolari di Posizione Organizzativa;

Preso atto che le OO.SS. e le RSU aziendali sono state informate della volontà dell'Amministrazione dell'approvazione di un nuovo sistema di performance

e che dalle medesime sono stati avanzati validi contributi per una redazione definitiva e concertata del testo in approvazione;

Ritenuto di approvare il suddetto regolamento con i suoi allegati così come menzionati e di allegare il medesimo, a formarne parte integrante e sostanziale, al “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi” di cui alla deliberazione G.M. n. 465 del 18.11.1997 e successive modificazioni e/o integrazioni;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell’art. 49, 1° comma, D.Lgs. 267/2000;

PROPONE

1°) Di approvare il “Regolamento di valutazione della performance” allegato al presente atto che si compone di n. 10 articoli e di 10 allegati relativi a:

- scheda per pesatura obiettivi;
- scheda valutazione obiettivo;
- n. 8 schede per la valutazione dei dipendenti nelle varie categorie professionali e dei titolari di Posizione Organizzativa

2°) Di dare atto che il suddetto Regolamento con i suoi allegati sarà allegato al “Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi” di cui alla deliberazione G.M. n. 465 del 18.11.1997 e successive modificazioni e/o integrazioni del quale costituirà parte integrante e sostanziale;

La Responsabile di Staff – Segretario Generale
F.to Dott.ssa Paola Anzilotta

Letto, approvato e sottoscritto:
Firmato all'originale:

IL PRESIDENTE
F.to BAGNI ANGELA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA ANZILOTTA PAOLA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Rep. Albo pretorio informatico n.

Il sottoscritto Segretario Generale, ATTESTA che la presente deliberazione in data odierna viene affissa all'Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi (art. 124, D.Lgs. 267/2000) dal _____ al _____

Lastra a Signa,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA ANZILOTTA PAOLA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale CERTIFICA che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni della sua compiuta pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.lgs. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 05/08/2015 , ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000;

Lastra a Signa,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA ANZILOTTA PAOLA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale CERTIFICA che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati, ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.lgs. 267/2000.

Lastra a Signa,

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA ANZILOTTA PAOLA



Comune di Lastra a Signa

(Provincia di Firenze)

“ Sistema di valutazione delle performance”

Premessa

L'esigenza di coniugare la valutazione dell'efficacia produttiva con la valorizzazione dei comportamenti coerenti con la missione, i valori e gli obiettivi del Comune di Lastra a Signa ha determinato l'implementazione e arricchimento del vigente sistema di valutazione, comprendendo tutto il personale dipendente, non solo gli incaricati di responsabilità di Area.

Tale sistema è stato definito in coerenza con i Ccnl del Comparto Regioni e Enti Locali, il Dlgs. n. 165/01, il D.Lgs.267/2000 e il Dlgs. n. 150/09 che richiedono al responsabile adeguate conoscenze tecnico- specialistiche e elevate capacità organizzative e gestionali.

Il nuovo sistema vuole essere un efficace strumento di **gestione e sviluppo delle risorse umane**, per la valutazione, secondo criteri di trasparenza, oggettività ed equità, dei **risultati** e delle **competenze organizzative**, termine con il quale devono intendersi – come si dirà meglio più avanti - le caratteristiche individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni), che determinano in misura decisiva l'andamento di un settore/area.

Una metodologia di valutazione che sia in grado di sostenere, nel tempo, lo sviluppo delle competenze manageriali è necessaria per dare continuità al processo di cambiamento.

Infatti, mentre i risultati sono per definizione transitori (essendo legati al singolo esercizio), le competenze determinano la continuità della performance nel tempo e rappresentano quindi il reale valore di un'organizzazione.

Il nuovo sistema di valutazione è stato ideato anche al fine di garantire un buon clima organizzativo, inteso come percezione che i soggetti hanno riguardo agli aspetti organizzativi che influenzano direttamente la loro capacità e volontà di lavorare bene e con impegno.

Il clima organizzativo, infatti, potenziando o deprimendo la motivazione delle persone, agisce sul fattore definito “sforzo individuale discrezionale”, che influenza direttamente le prestazioni individuali e, quindi, i risultati dell'Amministrazione.

Sono le competenze dei responsabili e, in particolare, il loro stile di management, che contribuiscono a plasmare il “clima organizzativo”.

CAPO 1

PRINCIPI E METODOLOGIA

Articolo 1

Principi

I principi, cui si ispira il sistema di valutazione, riguardano la trasparenza dei criteri e dei risultati, l'adeguata informazione e la partecipazione del valutato anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio, nonché la diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte dell'organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione) che, in prima istanza, effettua la proposta di valutazione.

Articolo 2

Oggetto

Il nuovo sistema ha ad oggetto, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 8 e 9 del Dlgs. n. 150/09:

- a) la valutazione della performance relative alle unità organizzative/aree e all'Ente nel suo complesso (cd. "**performance organizzativa**");
- b) la valutazione della performance di tutti i dipendenti dell'Ente (cd. "**performance individuale**").

I compensi destinati a premiare la performance potranno essere corrisposti ai dipendenti interessati soltanto a conclusione del processo di valutazione, in base ai risultati ottenuti.

Articolo 3

Fasi e tempi della valutazione

Le fasi del nuovo sistema di valutazione sono articolate in stretta connessione col ciclo di gestione della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del Dlgs. n. 150/09, e in relazione temporale alla approvazione dei documenti programmatici da parte dell'Ente.

In particolare, il sistema di valutazione è strutturato nelle seguenti fasi:

- a) proposizione/negoziazione degli obiettivi e delle risorse necessarie da parte dei responsabili da avviare entro il 31 ottobre;
- b) approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (Peg)/Piano Dettagliato degli Obiettivi (Pdo), con i relativi indicatori e la relativa "pesatura" (secondo lo schema **All. 1 e 2** al presente atto) entro i termini di legge, informazione e assegnazione degli obiettivi ad uffici e dipendenti e pubblicazione sul sito dell'Ente del Pdo;
- c) monitoraggio infrannuale dell'andamento delle performance organizzative e individuali dei Responsabili e conseguente approvazione di eventuali atti correttivi (**All.2**);
- d) valutazione dipendenti da parte dei responsabili, infrannuale entro settembre dell'anno di valutazione e finale (compresa l'auto-valutazione) entro il 31 Marzo dell'anno successivo;
- e) valutazione finale e contestuale presentazione alla Giunta della Relazione contenente la proposta di valutazione dei responsabili da parte del Nucleo di Valutazione entro il 31 Marzo dell'anno successivo;
- f) liquidazione delle spettanze dei dipendenti e dei Responsabili entro il mese di Maggio dell'anno successivo.

Articolo 4

Definizione degli obiettivi e degli indicatori

A ciascun responsabile potranno essere affidati un numero di obiettivi non inferiore a n. 2 e non superiore a n. 10 il cui peso **sia su base** 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

Ciascun obiettivo dovrà a sua volta essere articolato in un massimo di n. 8 attività.

A ciascun dipendente dovranno essere attribuiti obiettivi individuali e collettivi da parte del responsabile, il cui peso sia su base 100, con la previsione specifica degli indicatori per la misurazione.

L'Ente deve individuare annualmente gli obiettivi avendo riguardo ai seguenti fattori:

- a) **cittadini/utenti**, che consente di verificare che i risultati finali nei confronti della cittadinanza siano in linea con le aspettative della cittadinanza stessa, al fine di:
- aumentare la soddisfazione del cittadino/utente, in rapporto a specifici criteri e standard qualitativi individuati;
 - accrescere la fiducia dei cittadini/utenti e consolidare il rapporto tra questi e l'Ente;
 - incrementare il numero dei cittadini/utenti che usufruiscono dei servizi comunali e delle prestazioni erogate dall'Ente;
 - accrescere la copertura dei servizi;
 - accrescere la qualità e la quantità dei servizi erogati.
- b) **economico-finanziario**, che consente di collegare gli effetti economici e finanziari alla realizzazione degli obiettivi, al fine di:
- migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività;
 - incrementare le entrate;
 - ridurre le uscite, attraverso l'ottimizzazione delle spese;
 - migliorare l'utilizzo delle risorse patrimoniali a disposizione;
- c) **processi interni**, che consente di avere una visione sistematica dell'organizzazione dell'Ente, al fine di migliorare l'azione amministrativa e sviluppare innovazione;
- d) **apprendimento e crescita**, finalizzato a un processo di miglioramento continuo e di necessario coinvolgimento attivo del proprio personale, al fine di garantire maggiore soddisfazione dei cittadini. Il personale rappresenta un fattore strategico fondamentale e l'Ente deve individuare gli obiettivi avendo riguardo, tra l'altro:
- alla soddisfazione del personale;
 - alla produttività dei dipendenti;
 - alla formazione e alla motivazione delle risorse umane.

Una volta individuati gli obiettivi, dovranno essere determinati idonei indicatori, al fine di poter misurare effettivamente il raggiungimento degli obiettivi stessi.

Potranno essere individuati indicatori di processo e indicatori di risultato.

In particolare, possono essere definitivi indicatori di processo quelli relativi alla misurazione:

- delle risorse a disposizione per la realizzazione degli obiettivi dati;
- del rapporto tra quanto chiesto/previsto e quanto realizzato;
- delle modalità di erogazione dei servizi;
- della quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- del rapporto tra risorse impiegate e risultati raggiunti;
- del rapporto tra costi e risultati;

Possono essere definitivi indicatori di risultato, quelli relativi alla misurazione:

- dell'impatto prodotto sulla collettività a seguito della realizzazione del servizio o dell'attività svolta;

- del grado di utilità realizzato.

Gli indicatori dovranno sempre essere:

- collegati agli obiettivi individuati;
- facilmente comprensibili;
- accessibili, tutte le informazioni necessarie per la verifica dovranno essere sempre disponibili in corso d'anno;
- quantificabili;
- economici nella raccolta, tutte le informazioni non dovranno essere eccessivamente onerose nella loro raccolta;
- periodicamente rilevabili.

CAPO II

VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI

g)

Articolo 5

Valutazione dei responsabili

In coerenza con le disposizioni contenute nel Dlgs. n. 150/09, e in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, la valutazione dei responsabili avviene attraverso un sistema misto basato sulla:

- valutazione dei risultati**, cioè sul conseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali affidati dall'Amministrazione, in accordo con lo stesso responsabile, assegnati con il Peg e contenuti nel Pdo, in base alla quale verranno attribuiti un massimo di punti pari a 50, in base a quanto previsto dal successivo art. 7;
- valutazione delle competenze organizzative e manageriali**, cioè delle qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano i comportamenti organizzativi e gestionali da cui dipendono, a loro volta, i risultati. Tali qualità dovranno essere valutate non in sé, ma attraverso i comportamenti organizzativi e gestionali in cui esse si renderanno osservabili.

In particolare, nella valutazione prioritaria attenzione dovrà essere posta relativamente alle capacità di gestire, motivare e valutare i propri collaboratori che ogni responsabile dimostrerà nel proprio agire per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Con la parola "competenze", pertanto, si intendono anche gli stessi comportamenti organizzativi e manageriali. In base a tale verifica verranno attribuiti un massimo di punti pari a 50.

Con le competenze dovrà essere valutato il *proprium* del responsabile e cioè la qualità del suo apporto personale al funzionamento dell'Ente.

In particolare, nella **valutazione dei risultati** dovrà essere posta particolare attenzione, tra l'altro:

- al livello qualitativo alle prestazioni richieste, in conseguenza di eventuali minori dotazioni finanziarie o umane a disposizione, rispetto all'anno precedente;
- al contenimento dei costi dell'area/servizio;
- ai tempi di conclusione dei vari procedimenti;

- alla quantità/qualità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare le modalità attuative degli obiettivi, tenendo conto della reale necessità degli stessi;
- alla periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- agli interventi sostitutivi o sussidiari attuati nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche;
- al grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- al grado di contestazioni, di qualunque genere, avverso gli atti adottati e conclusi con decisioni sfavorevoli all'Ente;

In particolare, le **competenze** dovranno essere esaminate in base ai seguenti elementi di valutazione:

- la capacità di gestire le risorse umane, attraverso la responsabilizzazione, l'impiego ottimale e l'attenzione alle relazioni personali anche con un uso efficace della comunicazione interna;
- la capacità di gestire i processi e i procedimenti perseguendo obiettivi di trasparenza e semplificazione;
- la qualità nel campo delle relazioni istituzionali con gli amministratori di riferimento, con gli altri Responsabili di area e con l'utenza esterna;
- capacità dimostrata di gestire il proprio tempo di lavoro, facendo fronte con flessibilità alle esigenze del servizio e contemperando i diversi impegni;
- capacità dimostrata nel motivare, guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi;
- capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione del personale;
- contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi, emergenze, cambiamenti di modalità operative.

Per la valutazione dei responsabili ci si avvale in particolare di:

- una scheda di valutazione compilata dal Nucleo di Valutazione diretta a **valutare i risultati**, secondo le indicazioni contenute nel successivo art. 7 e a **valutare le competenze organizzative e manageriali** del responsabile (**all. 3a**).

In particolare, il Nucleo di Valutazione avrà a disposizione n. 50 punti per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e n. 20 punti per la valutazione delle competenze;

- una scheda (**all. 3b**) di competenza del Sindaco/Giunta, sulla cui base potranno essere attribuiti n. 20 punti, diretta alla verifica delle competenze organizzativo-manageriali e in particolare delle capacità afferenti ai seguenti aspetti:
 1. relazioni-comportamento;
 2. capacità;
 3. conoscenze.

- una scheda di autovalutazione del responsabile (**all. 3c**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in particolare:
 1. autovalutazione sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel motivare, formare e valutare il personale;
 2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
 3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.
- una scheda di valutazione a cura dei collaboratori del responsabile (**all. 3d**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in base agli stessi elementi considerati nella scheda di autovalutazione:
 1. valutazione sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel motivare, formare e valutare il personale;
 2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
 3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.

Il nuovo sistema comporta l'attribuzione a ciascun responsabile di un punteggio finale dato dalla somma dei quattro aspetti della valutazione e degli elementi sopraindicati, per un punteggio massimo pari a 100.

Articolo 6

Valutazione di responsabili di funzione associata

In caso di servizi gestiti in forma associata con altri Enti, l'assegnazione degli obiettivi e la conseguente valutazione del Responsabile sarà effettuata dall'ente capofila, nel rispetto del proprio sistema di valutazione, secondo le condizioni e le modalità stabilite nella convenzione (es. esito conferenza dei sindaci, etc).

Articolo 7

Fasce di valutazione dei responsabili

La metodologia di valutazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti che concorrono alla valutazione finale delle prestazioni dei responsabili, costituita dalla **valutazione dei risultati**, secondo le indicazioni sotto riportate, e dalla **valutazione delle competenze**, secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente atto.

La **valutazione dei risultati** deve essere svolta in base a quanto indicato nel precedente art. 5 e si basa, inoltre, sull'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi che dipende da:

1. percentuale di realizzazione dell'obiettivo. Al fine della determinazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi, verranno considerati gli obiettivi ritenuti prioritari dall'Amministrazione, **esclusi** quelli non realizzati per cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del responsabile. Nel corso dell'anno potranno essere apportate variazioni agli obiettivi inizialmente stabiliti, purché sulla base di effettivi cambiamenti esogeni.
2. grado di complessità degli obiettivi assegnati, determinato sulla base del peso attribuito all'obiettivo, secondo l'all. 1 al presente atto, in modo da valutare la diversa gravosità, difficoltà e importanza delle attività e del loro effetto sull'efficienza ed efficacia dei servizi coinvolti.

Il **grado di raggiungimento di un obiettivo** è determinato moltiplicando la percentuale media di realizzazione degli obiettivi per il grado di complessità degli obiettivi assegnati con il Peg, individuato sulla base del peso medio indicato nel Peg secondo i coefficienti sotto indicati:

Media dei pesi

compresa tra 100 – 70
 69,99 – 30
 29,99 – 15

Coefficienti

1
 0,7
 0,4

Il punteggio complessivo della valutazione relativa a ciascun responsabile sarà ottenuto dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei risultati e delle competenze, in base ai diversi elementi oggetto della verifica, secondo le indicazioni contenute nel presente atto.

Sulla base del punteggio attribuito a ciascun responsabile si procederà ad una loro classificazione all'interno di n. 3 fasce di merito, sotto indicate.

A	B	C
Prestazione di rilievo	Prestazione nella media	Prestazione scadente
>= 95 pp	>= 60 pp < 95	> = 31 pp < 60

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, l'erogazione della retribuzione di risultato avverrà in base all'appartenenza ad una delle fasce di merito secondo le indicazioni sotto riportate.

Classe di merito	Giudizio
"A"	<i>La prestazione risulta elevata, pertanto, sussiste il titolo per ottenere l'intera retribuzione di risultato (100% del premio).</i>
"B"	<i>La prestazione è in linea con le aspettative e la maggior parte degli obiettivi sono stati raggiunti (sussiste il titolo per l'erogazione del 60%-95% del compenso incentivante in proporzione al punteggio ottenuto).</i>
"C"	<i>Prestazione deludente ed inferiore alla soglia minima di accettabilità: inferiore a 30 punti (nessun compenso); prestazione di livello minimale e appena sufficiente (erogazione del 31%-59% del compenso incentivante in proporzione al punteggio ottenuto)..</i>

Le valutazioni delle prestazioni dirigenziali sono comunicate in forma scritta agli interessati, che entro 30 giorni possono inoltrare al Nucleo di Valutazione proprie controdeduzioni.

Sulla base del contraddittorio il Nucleo esprime le proprie valutazioni definitive.

CAPO III**VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI****Articolo 8****Valutazione dei dipendenti diversi dai responsabili**

In coerenza con le disposizioni contenute nel Dlgs. n. 150/09, e in particolare di quanto stabilito dall'art. 9, anche la valutazione dei dipendenti dell'Ente avviene attraverso un sistema misto (**all. 4-b/c/d**) basato sulla:

a) **valutazione dei risultati**, cioè del conseguimento degli obiettivi organizzativi e individuali affidati dal responsabile, in base a quanto previsto dal successivo art. 8 e alle seguenti differenziazioni:

- categoria D non responsabile di Area punti 35
- categoria C punti 25;
- categoria B punti 15;

b) **valutazione delle competenze individuali**, cioè delle qualità individuali (conoscenze, capacità, valori, motivazioni) che determinano i comportamenti da cui dipendono, a loro volta, i risultati organizzativi e individuali, alle seguenti differenziazioni:

- categoria D non responsabile di Area punti 60
- categoria C punti 70;
- categoria B punti 80;

Tali qualità dovranno essere valutate non in sé, ma attraverso i comportamenti in cui esse si renderanno osservabili.

c) una scheda di autovalutazione del dipendente (**all. 4a**) finalizzata all'acquisizione di elementi conoscitivi del clima organizzativo interno alla struttura, al fine di promuovere miglioramenti nella gestione (max 5 punti), in particolare:

- 1 sulle capacità dimostrate nell'organizzazione del lavoro e nel rapportarsi e collaborare con i colleghi;
2. attivazione di processi di innovazione e comunicazione;
3. eventuali economie di gestione raggiunte e loro interazione con gli standard qualitativi del servizio.

Il sistema si incentra sull'attribuzione finale a ciascun dipendente di un punteggio, dato dalla somma degli elementi sopraindicati (a + b +c).

La valutazione dei dipendenti spetta al responsabile, secondo il nuovo sistema di valutazione regolamentato nel presente atto.

Nella valutazione dei dipendenti, il responsabile dovrà porre particolare attenzione, tra l'altro, ai seguenti elementi:

- all'eventuale partecipazione del dipendente a gruppi di lavoro, con attribuzione di funzioni di coordinamento;
- al rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza;
- al rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza;
- agli incarichi operativi attribuiti per lo svolgimento delle attività gestionali;
- allo svolgimento di funzioni di controllo sull'andamento della gestione eventualmente attribuiti;
- al grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- alla frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- al rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- al rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;
- alla capacità di relazionarsi con gli altri dipendenti e al contributo dato al clima organizzativo.

Articolo 9

Fasce di valutazione dei dipendenti

La metodologia di valutazione prevede l'utilizzo di diversi strumenti che concorrono alla valutazione finale delle prestazioni dei dipendenti, costituita dalla **valutazione dei risultati**, secondo le indicazioni sotto riportate, e dalla **valutazione delle competenze** effettuata dai responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente atto. La **valutazione dei risultati** deve essere svolta in base a quanto indicato nel precedente art. 8 e si basa, inoltre, sull'esame del grado di raggiungimento degli obiettivi che dipende da:

1. percentuale di realizzazione dell'obiettivo assegnato. Al fine della determinazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi, verranno considerati gli obiettivi ritenuti prioritari dal responsabile, **esclusi** quelli non realizzati per cause di forza maggiore non dipendenti dalla volontà del dipendente. Nel corso dell'anno potranno essere apportate variazioni agli obiettivi inizialmente stabiliti, purché sulla base di effettivi cambiamenti esogeni e risultanti dai monitoraggi periodici;
2. grado di complessità degli obiettivi assegnati, in modo da valutare la diversa gravosità, difficoltà e importanza delle attività e del loro effetto sull'efficienza ed efficacia dei servizi coinvolti.

Il punteggio complessivo della valutazione relativa a ciascun dipendente sarà ottenuto dalla somma dei punti ottenuti nella **valutazione dei risultati e delle competenze (compresa l'autovalutazione)**, in base ai diversi elementi oggetto della verifica, secondo le indicazioni contenute nel presente atto.

Sulla base del punteggio attribuito a ciascun dipendente si procederà ad una loro classificazione all'interno di n. 3 fasce di merito, sotto indicate.

A Prestazione di rilievo	B Prestazione nella media >= 35 pp < 85 pp					C Prestazione scadente
	>85 pp	>= 75pp =85 pp decurt. 5%	>= 65pp =74 pp decurt. 10%	>=55pp =64pp decurt. 20%	>=45pp =54pp decurt. 30%	

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva che attuerà la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, l'erogazione del compenso incentivante avverrà in base all'appartenenza ad una delle fasce di merito secondo le indicazioni sotto riportate.

Classe di merito	Giudizio
"A"	La prestazione risulta elevata, pertanto, sussiste il titolo per <u>ottenere l'intero compenso incentivante (punteggio maggiore di 85)</u>
"B"	La prestazione è in linea con le aspettative e la maggior parte degli obiettivi sono stati raggiunti (sussiste il titolo per <u>l'erogazione del 50%-95% del compenso incentivante secondo le decurtazioni previste</u>)
"C"	Prestazione deludente ed inferiore alla soglia minima di accettabilità: <u>nessun compenso.</u>

Le valutazioni delle prestazioni dei dipendenti, comprensive delle motivazioni nel caso di significativi variazioni e/o scostamenti, sono comunicate in forma scritta agli interessati, che entro 30 giorni possono inoltrare al proprio responsabile eventuali controdeduzioni.

Sulla base del contraddittorio il Responsabile esprime le proprie valutazioni definitive.

Art. 10

Costituzione Fondo incentivante e trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale

Nelle more dell'entrata in vigore della contrattazione nazionale collettiva, che dovrà attuare la previsione contenuta nell'art. 40, comma 3-bis, del Dlgs. n. 165/01, per la costituzione delle risorse decentrate e la relativa destinazione continuano ad applicarsi le disposizioni dei Ccnl.

Allegati:

- All. 1 Scheda pesatura obiettivi;
- All. 2 Scheda assegnazione/valutazione obiettivi;
- All. 3a Scheda valutazione responsabili da parte del Nucleo;
- All. 3b Scheda valutazione responsabili da parte della Giunta;
- All. 3c Scheda autovalutazione responsabili;
- All. 3d Scheda valutazione dei responsabili da parte dei collaboratori;
- All. 4a Scheda autovalutazione dipendenti.
- All. 4b Scheda valutazione dipendenti Cat. B
- All. 4c Scheda valutazione dipendenti Cat. C
- All. 4d Scheda valutazione dipendenti Cat. D

GRIGLIA DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI																					
		AREA			<i>inserire area</i>																
OBIETTIVO N.				Oggetto obiettivo				<i>inserire oggetto obiettivo</i>												
DESCRIZIONE ATTIVITA' NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO																					
<i>elencare breve descrizione singole attività attuative dell'obiettivo</i>																					
Per ogni singolo fattore evidenziare valore corrispondente alla valutazione attribuibile																					
																		TOTALE			
Fattore	8	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	38	40				
A Strategicità	Non costituisce prioritario obiettivo dell'Amministrazione				Costituisce elemento della gestione ordinaria, necessario per garantire l'efficacia, l'efficienza e l'economicità				Contribuisce marginalmente a conseguire un obiettivo strategico dell'Amministrazione				Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione				E' di grande strategicità per l'Amministrazione e/o costituisce parte del programma di mandato				
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	15	17	19	21	23	25				
B Rilevanza degli effetti	Obiettivo che riorganizza esclusivamente un procedimento ma non produce effetti rilevanti nel front-office				Obiettivo di miglioramento del back-office con influenza diretta sull'efficienza del front-office				Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività del front-office				Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio all'utenza) oppure obiettivo che modifica i rapporti dell'ente con altre istituzioni ed enti esterni								
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
C Intersezionalità	La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno unisettoriale abbastanza rilevante per l'attività degli altri settori				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno rilevante intersettoriale (due o più settori)				La realizzazione dell'obiettivo costituisce un impegno molto rilevante e/o coinvolge l'intera struttura								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15						
D Complessità / Innovazione	La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio				L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio oppure l'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti				L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio				L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria								
TOTALE	A+B+C+D																	0			

All. 2 CODICE OBIETTIVO _____ TITOLO OBIETTIVO: _____ ANNUALITA' _____

AREA RESPONSABILE AMMINISTRATORE

DESCRIZIONE OBIETTIVO:

DESTINATARI: _____

PIANO DETTAGLIATO DELLE AZIONI E TEMPI DI REALIZZAZIONE:

	AZIONI	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	% al monitorea ggio	% finale
1															
2															
3															
4															

INDICATORI:

DESCRIZIONE	UNITA' DI MISURA	INCIDENZA	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO

RISORSE STRUMENTALI: _____

RISORSE FINANZIARIE: _____

EVENTUALI CRITICITA' (ENDOGENE ED ESOGENE):

AREE E SERVIZI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

SOGGETTI ESTERNI DA COINVOLGERE NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

PERSONALE COINVOLTO NEL CONSEGUIMENTO DELL'OBIETTIVO:

DIPENDENTE	CATEGORIA	FUNZIONI ATTRIBUITE (ANCHE CON RICHIAMO ALLE AZIONI SOPRA INDICATE)	% PARTECIPAZIONE	IMPORTO MAX DEL PREMIO DI PRODUTTIVITA' ATTRIBUIBILE

LASTRA A SIGNA, _____

IL RESPONSABILE _____

MONITORAGGIO IN DATA: _____

**Scheda valutazione Responsabile
NUCLEO DI VALUTAZIONE**

DATI RESPONSABILE VALUTATO

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ____ del ____ / ____ / _____

dal ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

VALUTAZIONE delle COMPETENZE (max 20pp)

Elementi da valutazione	Valutazione			
Gestione delle risorse umane <i>(capacità di valorizzazione, attenzione alle relazioni personali, capacità di comunicazione e attenzione al clima organizzativo)</i>				
Gestione dei processi e dei procedimenti <i>(attenzione al rispetto della trasparenza e al principio di semplificazione, promozione della innovazione tecnologica e alla formazione e sviluppo, assolvimento compiti di controllo sulla gestione)</i>				
Relazioni istituzionali con gli amministratori e gli utenti esterni/interni (capacità di rapportarsi con colleghi, amministratori e utenza esterna)				
Gestione del proprio tempo di lavoro <i>(flessibilità alle esigenze del servizio, Quantità e qualità di lavoro direttamente svolto e apporto personale specificatamente assicurato al conseguimento dei risultati)</i>				
Capacità di integrazione e collaborazione <i>(Contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto d'intervento anche in relazione alla gestione di crisi e urgenze o a processi di cambiamento organizzativo)</i>				

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso il comportamento
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

VALUTAZIONE raggiungimento obiettivi assegnati

(max 50 pp) (v. All. B)

VERIFICA INTERMEDIA

data monitoraggio

Grado raggiungimento obiettivi	
Osservazioni sull'attività di gestione	
CRITICITA'/OSSERVAZIONI	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA schede 3-a/b/c/d (max 100 pp.)

Valutazione Competenze	Valutazione Risultati	Autovalutazione	Valutazione dei collaboratori	Valutazione della Giunta	Totale
Scheda 3a Max 20	Scheda 3a Max 50	Scheda 3c Max 5	Scheda 3d Max 5	Scheda 3b Max 20	

All. 3b

**Scheda di Valutazione della Giunta
circa le competenze manageriali dei responsabili**

DATI RESPONSABILE VALUTATO

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ____ del ____ / ____ / _____

dal ____ / ____ / _____ al ____ / ____ / _____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

VALUTAZIONE delle COMPETENZE MANAGERIALI (20pp)

Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Capacità di relazionarsi con i colleghi e gli amministratori</i>	
<i>Capacità di gestione delle risorse economiche e umane assegnate</i>	
<i>Capacità di gestione delle urgenze e capacità propositive</i>	
<i>Conoscenze tecniche e capacità di utilizzarle ai fini strategici</i>	

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

All. 3c

Scheda di Autovalutazione responsabile

DATI RESPONSABILE

Nome _____ Cognome _____

Incaricato di P.O. con Decreto Sindacale n. ___ del ___ / ___ / _____

dal ___ / ___ / _____ al ___ / ___ / _____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

AUTOVALUTAZIONE (5pp)	
Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Organizzazione del lavoro</i>	
<i>Formazione, motivazione e valutazione del personale</i>	
<i>Attivazione processi di innovazione e comunicazione</i>	
<i>Aggiornamento conoscenze tecniche</i>	
<i>Economie di gestione raggiunte</i>	
TOTALE (MEDIA DEI 5 PUNTEGGI)*	

*Il punteggio complessivo è calcolato facendo la media dei punteggi assegnati ai n. 5 fattori della valutazione

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

All. 3d

Scheda di Valutazione delle competenze manageriali del Responsabile
_____ da parte del dipendente

valutazione in forma anonima

VALUTAZIONE delle COMPETENZE MANAGERIALI (5pp)

Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Relazioni con collaboratori: capacità di motivare e valorizzare</i>	
<i>Capacità organizzative</i>	
<i>Capacità di innovazione e semplificazione</i>	
<i>Capacità propositiva e partecipativa alle iniziative di formazione, aggiornamento e miglioramento professionale</i>	
<i>Capacità di gestione delle risorse economiche</i>	
TOTALE (MEDIA DEI 5 PUNTEGGI)*	

*Il punteggio complessivo è calcolato facendo la media dei punteggi assegnati ai n. 5 fattori della valutazione

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

All. 4a

Scheda di Autovalutazione dipendente

DATI DIPENDENTE

Nome _____

Cognome _____

Periodo cui si riferisce la valutazione _____

AUTOVALUTAZIONE (5pp)	
Descrizione elementi da valutare	Valutazione
<i>Organizzazione del lavoro</i>	
<i>Capacità di relazionarsi con i colleghi e gli utenti</i>	
<i>Attivazione processi di innovazione e comunicazione</i>	
<i>Aggiornamento conoscenze tecniche</i>	
<i>Economie di gestione raggiunte</i>	
TOTALE (MEDIA DEI 5 PUNTEGGI)*	

*Il punteggio complessivo è calcolato facendo la media dei punteggi assegnati ai n. 5 fattori della valutazione

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso un comportamento sufficiente
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

Data _____

Firma _____

ALL. 4b

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. B

Categoria Professionale B

A	<i>Valutazione dei Risultati</i>	15
B	<i>Valutazione delle competenze individuali</i>	80
C	<i>Auto valutazione delle competenze individuali</i>	5
A+B+C =		100

A Valutazione dei Risultati:

<i>Valutazione dei Fattori di Risultato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati</i>	<i>Valore Numerico</i>
Dimostra di saper programmare il proprio lavoro senza perdere di vista gli obiettivi operativi	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività lavorativa	
<i>Totale Punteggio Fattore di Risultato</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Risultato (punteggio max 15 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione (valori)	Comportamento
1.5	Non ha espresso il comportamento
3	Ha parzialmente espresso il comportamento
4.5	Ha espresso il comportamento adeguatamente
6	Ha ampiamente espresso il comportamento
7.5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

B Valutazione delle competenze individuali:

Conoscenze tecniche	
Correttezza e precisione del lavoro svolto	
Rispetto delle tempistiche assegnate	
Autonomia dimostrata nell'ambito delle direttive ottenute	
Grado di collaborazione con altri colleghi e disponibilità ad accettare idee e metodi innovativi di lavoro	
Si adatta a situazioni nuove	
E' disponibile a condividere le proprie esperienze e competenze con i colleghi	
Dimostra flessibilità nello svolgimento delle attività richieste	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione (punteggio max 80 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione (valori)	Comportamento
1/2	Non ha espresso il comportamento
3/4	Ha parzialmente espresso il comportamento
5/6	Ha espresso il comportamento adeguatamente
7/8	Ha ampiamente espresso il comportamento
9/10	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

C Auto valutazione delle competenze individuali

(vedi scheda 4a):

punti

TOTALE A +B+ C=

PUNTI

Sanzioni disciplinari eventualmente comminate:

anno 2009: _____

anno 2010: _____

anno 2011: _____

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti ¹	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

¹ Definire che tipo di azione necessita. Ad esempio: formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale (incarichi a progetto), ecc....

ALL. 4c

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. C

Categoria Professionale C :

A	Valutazione dei Risultati	25	
B	Valutazione delle competenze individuali	70	
C	Auto valutazione delle competenze individuali	5	
A+B+C =			100

A Valutazione dei Risultati:

<i>Valutazione dei Fattori di Risultato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati</i>	<i>Valore Numerico</i>
Dimostra di saper programmare il proprio lavoro senza perdere di vista gli obiettivi operativi	
Dimostra di sapersi assumere ruoli di responsabilità e di rendersi disponibile ad integrare le proprie competenze ed attività con quelle altrui	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività funzionale all'obiettivo	
Partecipa alle attività comuni confrontandosi e valorizzando i contributi altrui	
Si mostra capace di indirizzare il comportamento degli altri dirigendolo verso gli obiettivi lavorativi preposti	
Totale Punteggio Fattore di Risultato	
Totale Punteggio Fattori di Risultato (punteggio max 25 punti)	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso il comportamento
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

B Valutazione delle competenze individuali:

<i>Comportamenti Osservati durante la Performance Lavorativa</i>	<i>Valore Numerico</i>
Gestisce con accuratezza e precisione il proprio lavoro	
Dimostra di utilizzare le conoscenze adeguate per svolgere il proprio lavoro e di usarle con sicurezza	
Grado di autonomia/innovazione operativa	
Organizza in modo autonomo e responsabile il proprio lavoro	
Propone utili e realistiche soluzioni per le situazioni lavorative che lo richiedono	
Si adatta a situazioni nuove ed è disponibile ad accettare idee e metodi innovativi di lavoro	

<u>Comportamenti relazionali osservati con figure interne/esterne all'Amministrazione</u>	
Agisce con spirito di collaborazione con i colleghi anche di altri uffici e servizi e ha stabilito buoni rapporti con colleghi e superiori e sa gestire eventuali problemi	
Sa relazionarsi efficacemente con l'utente esterno e ne gestisce eventuali situazioni conflittuali (risultati da indagine di citizen satisfaction)	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione (punteggio max 70 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione (valori)	Comportamento
1/2	Non ha espresso il comportamento
3/4	Ha parzialmente espresso il comportamento
5/6	Ha espresso il comportamento adeguatamente
7/8	Ha ampiamente espresso il comportamento
9/10	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

C Auto valutazione delle competenze individuali

(vedi scheda 4a):

punti

TOTALE A +B+ C=

PUNTI

Sanzioni disciplinari eventualmente comminate:

anno 2009: _____

anno 2010: _____

anno 2011: _____

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti¹	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

¹ Definire che tipo di azione necessita. Ad esempio: formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale (incarichi a progetto), ecc....

ALL. 4d

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DIPENDENTI CAT. D

Categoria Professionale D:

A	<i>Valutazione dei Risultati</i>	35
B	<i>Valutazione delle competenze individuali</i>	60
C	<i>Auto valutazione delle competenze individuali</i>	5
A +B +C =		100

A Valutazione dei Risultati :

<i>Valutazione dei Fattori di Risultato rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati</i>	<i>Valore Numerico</i>
Si dimostra capace di pianificare la propria attività e le risorse disponibili	
Dimostra tenacia ed assiduità nel dedicarsi all'attività funzionale all'obiettivo	
Dimostra di non perdere di vista gli obiettivi operativi e di sapersi assumere ruoli di responsabilità	
Partecipa alle attività comuni confrontandosi e valorizzando i contributi altrui	
Si mostra capace di indirizzare il comportamento degli altri dirigendolo verso gli obiettivi lavorativi preposti	
<i>Totale Punteggio Fattore di Risultato</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Risultato (punteggio max 35 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

<i>Valutazione (valori)</i>	<i>Comportamento</i>
1	Non ha espresso il comportamento
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3/4	Ha espresso il comportamento adeguatamente
5	Ha ampiamente espresso il comportamento
6/7	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

B Valutazione delle competenze individuali :

<i>Grado di Flessibilità e autonomia</i>	<i>Valore Numerico</i>
Si mostra disponibile ad aggiornamenti per migliorare la propria professionalità riuscendo ad apprendere nuove modalità operative (strumenti, metodi, etc.)	
Dimostra di avere le conoscenze di base dei processi lavorativi non di propria e diretta competenza	
E' capace di assicurare livelli di qualità e precisione per attività di propria competenza	
Si assume in autonomia responsabilità delle scelte commisurate al proprio incarico	

<u>Capacità di Problem Solving</u>	
Dimostra di saper individuare gli aspetti fondamentali di un problema e di trovarne soluzioni logiche	
E' in grado di fornire soluzioni innovative, analizzate tenendo conto del contesto lavorativo	
<u>Comportamenti relazionali osservati con figure interne/esterne all'Azienda</u>	Valore Numerico
Si rapporta con i collaboratori avendo attenzione ai loro bisogni e in modo da rappresentarne un riferimento professionale	
Riesce a far emergere le capacità e i contributi dei collaboratori	
Agisce con spirito di collaborazione con i colleghi di altri uffici e servizi	
Sa relazionarsi efficacemente con l'utente esterno e di saper gestire eventuali situazioni conflittuali (risultati da indagine di citizen satisfaction)	
Si dimostra capace di sviluppare e stimolare lo spirito di collaborazione	
Si mostra capace di mantenere una rete di relazioni in ambiti complessi, in modo congruente con i propri obiettivi	
<i>Totale Punteggio Fattori di Competenze</i>	
<i>Totale Punteggio Fattori di Prestazione (punteggio max 60 punti)</i>	

Punteggio per ogni singolo fattore

Valutazione (valori)	Comportamento
1	Non ha espresso il comportamento
2	Ha parzialmente espresso il comportamento
3	Ha espresso il comportamento adeguatamente
4	Ha ampiamente espresso il comportamento
5	Ha espresso il comportamento in maniera ottimale

C Auto valutazione delle competenze individuali

(vedi scheda 4a):

punti

TOTALE A +B+ C=

PUNTI

Sanzioni disciplinari eventualmente comminate:

anno 2009: _____

anno 2010: _____

anno 2011: _____

Commenti del Valutatore alla valutazione

Commenti del Valutato alla valutazione

INDICAZIONI DI POSSIBILI AZIONI PER MIGLIORARE LA PRESTAZIONE FUTURA.

Contesti¹	Contenuti

FIRMA VALUTATORE

FIRMA VALUTATO

¹ Definire che tipo di azione necessita. Ad esempio: formazione in un'area definita, esperienze di arricchimento professionale (incarichi a progetto), ecc....



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
(PROVINCIA DI FIRENZE)

Proposta per Giunta

Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Area Segretario Generale - Risorse Umane - Segreteria Sindaco
Proposta N° 2015/183

Oggetto: NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - APPROVAZIONE
REGOLAMENTO.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

Favorevole Contrario

Si ritiene di non dover esprimere parere in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di delibera ai sensi dell'art. 49 del D.lgs.vo. 267/2000 e s.m. in quanto la medesima non comporta riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economica finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Lastra a Signa, li 05/08/2015

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI

FUCINI CRISTINA

DELIBERAZIONE N° DEL



COMUNE DI LASTRA A SIGNA
(PROVINCIA DI FIRENZE)

Proposta per Giunta

Giunta Comunale

Servizio/Ufficio: Area Segretario Generale - Risorse Umane - Segreteria Sindaco
Proposta N° 2015/183

Oggetto: NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE - APPROVAZIONE
REGOLAMENTO.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
ai sensi dell'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo 18/08/2000 n° 267.

Favorevole Contrario

Li, 05/08/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DOTT.SSA PAOLA ANZILOTTA

DELIBERAZIONE N° DEL