

APPROVATO
CON DELIBERA
DI G. H. M. MH
DEL 18.12.2012

ALLA GIUNTA COMUNALE
DEL COMUNE DI ASSORO

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE PER GLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/RESPONSABILI DI AREE

(Proposto dal Nucleo di valutazione nominato con determina sindacale n.2427 del 05/04/2012)

PREMESSA

L'art. 107, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 - Testo Unico degli Enti Locali - ribadisce il principio di distinzione tra attività di indirizzo e controllo e attività gestionale e stabilisce che i poteri di indirizzo (definizione degli obiettivi) e di controllo (verifica dei risultati) spettano agli organi elettivi (Consiglio, Giunta, Sindaco), mentre la gestione amministrativa (attuazione degli obiettivi e responsabilità di risultato) spetta ai dirigenti, ovvero, nei Comuni privi di dirigenza, ai responsabili di posizione organizzativa.

1. ASPETTI NORMATIVI E CONTRATTUALI (C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali) .

Il C.C.N.L. del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, sottoscritto il 31 marzo 1999 ha innovato l'ordinamento professionale ed il sistema di classificazione del personale.

Lo scopo principale di questo cambiamento era quello di assicurare una maggiore flessibilità dell'impiego del personale, riducendo sensibilmente i vincoli derivanti da una eccessiva parcellizzazione di qualifiche e di mansioni al fine di incrementare l'impegno e le motivazioni del personale mediante un sistema di sviluppo economico e professionale.

L'articolo 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31.3.1999 disciplinano il conferimento degli incarichi per le posizioni organizzative facendo riferimento agli enti sprovvisti di dirigenti.

In base all'art. 10 dell'ordinamento professionale, ai soggetti incaricati delle posizioni organizzative deve essere corrisposto il seguente trattamento accessorio:

- retribuzione di posizione da euro 5.170,90 ad un massimo di lire euro 12.911,42 annui lordi per 13 mensilità, graduati entro i limiti fissati dall'ordinamento professionale;
- retribuzione di risultato, nella percentuale che varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione, da corrispondere previa valutazione dei risultati gestionali a fine esercizio, sulla base del sistema di valutazione predeterminato, contenente i parametri e i criteri di verifica, predisposto dal Nucleo di Valutazione e approvato dall'Amministrazione.

L'art. 6 del Contratto succitato, inoltre, subordina il conferimento degli incarichi di posizione organizzativa all'attuazione dei seguenti presupposti:

- a) attuazione dei principi di razionalizzazione già enunciati dal D.Lgs. n. 29/1993 (ora riportato)
- b) ridefinizione delle strutture organizzative e delle dotazioni organiche;
- c) istituzione ed attivazione dei servizi di controllo interno o dei nuclei di valutazione.

Il sistema di valutazione in atto è stato in questi ultimi mesi oggetto di aggiornamento per il suo adeguamento alle previsioni di cui al D. Lgs. n. 150/2009.

Dopo una rielaborazione dello stesso, sulla quale anche i titolari di P.O. sono stati coinvolti, il nucleo di valutazione ha validato nella seduta del 05.05.2012 il sistema allegato, per la determinazione della retribuzione di risultato.

Con riferimento alla definizione dei criteri per la graduazione della retribuzione di posizione, il nucleo si riserva invece di completare il lavoro.

La presente proposta di sistema o metodologia, è stata elaborata in conformità con il regolamento di disciplina, valutazione, integrità e trasparenza della performance. Essa viene sottoposta all'approvazione della Giunta.

2. LAVORARE PER OBIETTIVI

La finalità principale della normativa citata è di quella di indirizzare i dipendenti alla responsabilità, al raggiungimento degli obiettivi, sviluppare la capacità di lavorare in gruppo, valorizzare il merito sostituendo alla cultura dell' "adempimento" quella del "risultato", abbandonare l'autoreferenzialità e accettare di mettere in discussione il proprio lavoro e di confrontarsi con nuove pratiche.

Lavorare per obiettivi significa ricercare criteri razionali per l'assunzione di decisioni da parte di coloro che ricoprono le cariche di vertice e dispongono dei poteri direzionali della cosa pubblica.

3. LA VALUTAZIONE E L'INCENTIVAZIONE

Nell'ambito della gestione del personale, la normativa contrattuale ha dato ampio risalto alla costruzione di sistemi di valutazione e di incentivazione basati sul raggiungimento di obiettivi prestabiliti. Tale modello è stato ulteriormente rafforzato con il D. Lgs. n. 150/2009.

Il modello che ne scaturisce si basa, per tutti i dipendenti, sulla costruzione di due sistemi permanenti che si appoggiano su fondamenta comuni e si integrano a vicenda: il "*sistema di valutazione*" ed il "*sistema di premialità*".

Attraverso il sistema di valutazione, si vuole monitorare con periodicità la prestazione ed il risultato dell'attività lavorativa del valutato, sulla base dei seguenti principi ricavabili dal Contratto collettivo e dalla normativa vigente:

1. la valutazione diventa permanente e sistematica, nel senso che entra a far parte dell'ordinario modo di lavorare;
2. oggetto della valutazione sono le "prestazioni" ed i "risultati" dell'attività lavorativa;
3. la valutazione si serve dello strumento del controllo interno e di verifica dei risultati gestionali;
4. ai risultati della valutazione è legata la corresponsione di incentivi sia per i titolari di P.O. che per i dipendenti

4. IL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (PRO)/P.E.G.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi-Piano esecutivo di gestione fornisce la mappa delle azioni da intraprendere da parte delle Aree, mettendo in evidenza le azioni comuni (obiettivi comuni a più aree, servizi od unità operative) o trasversali all'intera organizzazione (che possono essere coordinate da unità di progetto) e le azioni di gruppo (riservate a specifiche unità operative).

Attraverso il P.E.G./ P.R.O. ciascun incaricato di P.O. acquisisce la consapevolezza degli obiettivi di riferimento e degli obiettivi affidati ad altri responsabili sui quali egli, comunque, è chiamato ad intervenire con funzioni di supporto, collaborazione o condivisione di responsabilità.

Il Nucleo di Valutazione, partendo dall'indicazione degli obiettivi inseriti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi, approvato dalla Giunta - organo di indirizzo della gestione - individua il risultato atteso ed i gradi di soddisfacimento delle aspettative dell'Amministrazione.

Sotto un profilo "qualitativo" gli obiettivi individuati nel P.E.G./P.R.O., possono essere distinti in obiettivi di mantenimento, di miglioramento di area/servizio, di sviluppo e strategici:

- gli **obiettivi di mantenimento** attengono alla gestione ordinaria, garantendo l'attività istituzionale e consolidata dell'Ente;
- gli **obiettivi di miglioramento** riguardano interventi migliorativi o di riorganizzazione di un servizio o di un'attività già svolti in maniera non ritenuta soddisfacente o adeguata;
- gli **obiettivi di sviluppo** vengono assegnati quando si tratta di attivare un nuovo servizio avviare una nuova attività o potenziare una attività esistente;
- gli **obiettivi strategici** attengono all'Ente nel suo complesso e si fondano sui principi della semplificazione e trasparenza.

Gli obiettivi sono monitorati nel corso dell'anno.

Essi devono rispondere ai principi indicati all'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009.

1. la valutazione diventa permanente e sistematica, nel senso che entra a far parte dell'ordinario modo di lavorare;
2. oggetto della valutazione sono le "prestazioni" ed i "risultati" dell'attività lavorativa;
3. la valutazione si serve dello strumento del controllo interno e di verifica dei risultati gestionali;
4. ai risultati della valutazione è legata la corresponsione di incentivi sia per i titolari di P.O. che per i dipendenti

4. IL PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (PRO)/P.E.G.

Il Piano delle Risorse e degli Obiettivi-Piano esecutivo di gestione fornisce la mappa delle azioni da intraprendere da parte delle Aree, mettendo in evidenza le azioni comuni (obiettivi comuni a più aree, servizi od unità operative) o trasversali all'intera organizzazione (che possono essere coordinate da unità di progetto) e le azioni di gruppo (riservate a specifiche unità operative).

Attraverso il P.E.G./ P.R.O. ciascun incaricato di P.O. acquisisce la consapevolezza degli obiettivi di riferimento e degli obiettivi affidati ad altri responsabili sui quali egli, comunque, è chiamato ad intervenire con funzioni di supporto, collaborazione o condivisione di responsabilità.

Il Nucleo di Valutazione, partendo dall'indicazione degli obiettivi inseriti nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi, approvato dalla Giunta - organo di indirizzo della gestione - individua il risultato atteso ed i gradi di soddisfacimento delle aspettative dell'Amministrazione.

Sotto un profilo "qualitativo" gli obiettivi individuati nel P.E.G./P.R.O., possono essere distinti in obiettivi di mantenimento, di miglioramento di area/servizio, di sviluppo e strategici:

- gli **obiettivi di mantenimento** attengono alla gestione ordinaria, garantendo l'attività istituzionale e consolidata dell'Ente;
- gli **obiettivi di miglioramento** riguardano interventi migliorativi o di riorganizzazione di un servizio o di un'attività già svolti in maniera non ritenuta soddisfacente o adeguata;
- gli **obiettivi di sviluppo** vengono assegnati quando si tratta di attivare un nuovo servizio avviare una nuova attività o potenziare una attività esistente;
- gli **obiettivi strategici** attengono all'Ente nel suo complesso e si fondano sui principi della semplificazione e trasparenza.

Gli obiettivi sono monitorati nel corso dell'anno.

Essi devono rispondere ai principi indicati all'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009.

Al fine della stesura della relazione, è necessario che gli incaricati della gestione, presentino la relazione sull'andamento annuale con gli indicatori di risultato indicati nel P.E.G./P.R.O., di cui ai fattori 1, 2 e 3 a) (Performance organizzativa di area, Raggiungimento specifici obiettivi individuali - relazioni interne ed esterne, Performance organizzativa generale dell'Ente/ obiettivi strategici) della allegata scheda.

Si ritiene che tale adempimento va eseguito contestualmente all'adempimento di cui all'articolo 9 del Regolamento di contabilità ed in qualche modo lo assorba. Detto articolo 9 "Rilevazioni periodiche" stabilisce che entro il 15 settembre di ciascun anno i responsabili predispongono il rapporto relativo all'esercizio diretto a valutare i risultati conseguiti. Tale relazione va presentata al Sindaco e al Segretario, ciascuno per le valutazioni di competenza.

Si riassumono i tempi e i contenuti del procedimento di valutazione.

- Gli obiettivi da indicare nella scheda e il loro numero vengono individuati entro il termine di approvazione del P.E.G./P.R.O.. Il Nucleo di Valutazione, partendo dall'indicazione degli obiettivi inseriti nel P.E.G./P.R.O. individua il risultato atteso ed i gradi di soddisfacimento delle aspettative dell'Amministrazione.

- La scheda viene presentata a ciascun responsabile dal nucleo di valutazione entro 10 giorni dall'approvazione del P.E.G./P.R.O., in colloquio individuale.

- Entro la fine del mese di luglio, in vista della verifica consiliare dello stato di attuazione dei programmi, ha luogo un colloquio di verifica intermedia.

- Entro il mese di gennaio dell'anno successivo ha luogo la presentazione della relazione dei responsabili come sopra indicato, utile per la redazione della relazione finale sulla performance.

- Il Nucleo di Valutazione valuta sulla base di parametri oggettivi preventivamente determinati come indicati nelle schede di valutazione allegate. L'esito della valutazione compiuta dal nucleo viene comunicato all'interessato in un colloquio finale; l'interessato può controdedurre entro 15 giorni per iscritto e può chiedere di essere sentito.

- Decorso tale termine il nucleo si riunisce per la valutazione delle eventuali controdeduzioni. Qualora l'interessato abbia chiesto di essere sentito, ha luogo il colloquio. Al termine il Nucleo comunica all'interessato la valutazione definitiva.

- Completata l'attività valutativa e l'eventuale fase di conciliazione, il Nucleo predispone la proposta finale di valutazione ed erogazione del risultato e la presenta al Sindaco entro il 10 marzo di ciascun anno.

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE P.O.

- (Competenze professionali)

(punto 3 b) della scheda di risultato - punteggio massimo 15)

COMPETENZE PROFESSIONALI ESPRESSE	Punteggio riservato	Punteggio attribuito	NOTE
Conoscenza degli strumenti normativi propri dell'ordinamento comunale e di quelli specialistici inerenti alle materie di competenza			
Attitudine all'analisi, alla individuazione e Implementazione di corrette soluzioni Ai problemi operativi			
Capacità di rispettare e far rispettare le regole dell'organizzazione senza indurre in formalismi promuovendo la qualità del servizio			
Rispetto dei tempi e delle priorità e attenzione alle scadenze			
Capacità di programmare e di utilizzare gli strumenti per il monitoraggio e la verifica dei risultati			
Capacità di proporre innovazioni operative e di contribuire alla loro attuazione			
Capacità rappresentare l'Ente, di gestire adeguatamente i rapporti contrattuali e di coniugare le esigenze tecniche con le necessità dell'utenza			
Capacità di utilizzare il budget assegnato e reperire le risorse di cui è responsabile			
Capacità di accrescere la propria professionalità allargando e approfondendo le proprie conoscenze tecniche			

Il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi è accompagnato da una relazione del responsabile resa per l'intero anno entro il mese di gennaio e in forma semplificata entro il mese di agosto al fine della verifica di settembre. Nelle relazioni viene data motivata ragione del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi.

Il Nucleo dà atto che non trova applicazione il sistema di distribuzione del trattamento accessorio per fasce di merito ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 141/2011, entrato in vigore il 6 settembre 2011 (numero dei dipendenti inferiore a n. 15 e numero delle P.O. inferiore a cinque).

Anno 2012**SCHEDA DI VALUTAZIONE****RESPONSABILI DI AREA/P.O.**

(art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009)

Posizione organizzativa	<u>nome e cognome</u>
Area di attività	
Categoria	
Posizione economica	
Profilo Professionale	
Periodo di valutazione	_____

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punteggio massimo	Punteggio attribuito
Area obiettivi operativi/gestionali		
1. Performance organizzativa	20	
Area obiettivi specifici individuali		
1. Raggiungimento obiettivi specifici individuali	25	
Area obiettivi organizzativi strategici		
1. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura	15	
2. Competenze professionali	15	
3. Competenze manageriali	20	
4. Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi	5	
Totale	100	

Legenda**1. Obiettivi operativi/gestionali.**

Il dato è acquisito dal nucleo di valutazione entro il **31 dicembre**, sulla base degli indicatori preventivamente individuati nel P.R.O., attiene alla performance gestionale/operativa dell'Area. L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale di attuazione del P.R.O.. La retribuzione a tale titolo è così graduata:

Valutazione complessiva

Punteggio attribuito	% Retribuzione di risultato	Retribuzione di risultato destinata	Retribuzione di risultato spettante
Con punti da 90 a 100	100%		
Con punti da 80 a 89	95%		
Con punti da 70 a 79	90%		
Con punti da 60 a 69	85%		
Con punti da 50 a 59	80%		
Con punti inferiori a 50	0%		
Totale			

2. Obiettivi specifici individuali.

Il dato è desunto dalla relazione del Responsabile validata dal nucleo di valutazione.

3. **Obiettivi organizzativi/strategici.** Il dato è acquisito dal nucleo di valutazione entro il **31 Dicembre**, sulla base degli indicatori preventivamente individuati nel P.R.O. e raccolti dal nucleo di valutazione.

La valutazione è effettuata dal N.d.V. mediante le schede di valutazione individuale allegate sub 1a) e 1b).

In particolare la valutazione avrà ad oggetto i seguenti requisiti:

- preparazione tecnica nelle attività di competenza (competenza professionale);
- capacità di guidare e motivare i propri collaboratori, valorizzandone l'apporto lavorativo e favorendone la crescita professionale (competenza manageriale).

Il dato è acquisito dal Nucleo di valutazione sulla base delle risultanze della schede di valutazione dei dipendenti assegnati alla propria Area e la valutazione è riportata nella scheda di valutazione individuale allegata sub 1 c).

Osservazioni del Responsabile di Area

(è opportuno indicare le motivazioni sul grado di raggiungimento parziale dell'obiettivo (per es. risorse umane - finanziarie insufficienti, impossibilità oggettive sia interne che esterne, ecc.)

Determinazione della
retribuzione di risultato

Valutazione percentuale complessiva	Retribuzione di risultato assegnata	Retribuzione di risultato spettante
Data		

Il Responsabile di Area

Il nucleo di valutazione

COMUNE DI ASSORO

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____ Cat _____

Cat. B

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 15	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 7,50 a 14,85	
100%	punti 15	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 85	
1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale.	max punti 10	
2. Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori in termini di collaboratività e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 15	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.	max punti 7	
4. Flessibilità operativa.	max punti 15	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 8	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.	max punti 15	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.	max punti 15	
totale	100	

Data _____

Il Responsabile del Servizio _____

Il dipendente _____

VALUTAZIONE INDIVIDUALE P.O.
(capacità valutazione collaboratori)
(punto 4 della scheda di risultato - punteggio massimo 5)

	Punteggio riservato	Punteggio attribuito	NOTE
Capacità di valutazione dei collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi			

viene data motivata ragione del mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi e vengono attivati eventuali interventi correttivi.

- Nella attività valutativa viene coinvolto, ai fini di supporto, il responsabile di ufficio quando i collaboratori da valutare operino in posizione decentrata e quindi lontano dalla possibilità di controllo del capo area.
- In corso d'anno le eventuali criticità sono tempestivamente segnalate.
- Entro il mese di aprile i capi area predispongono le schede individuali di valutazione riferite alla performance complessiva di ciascun lavoratore. Copia delle schede di valutazione viene trasmessa al Nucleo di Valutazione tramite il Segretario.
- Il Capo area comunica all'interessato l'esito della valutazione compiuta in un colloquio finale; l'interessato può controdedurre entro 15 giorni per iscritto al Nucleo di Valutazione e può chiedere di essere sentito dallo stesso.
- Decorso tale termine, nei successivi 15 giorni il Nucleo si riunisce per la valutazione delle eventuali controdeduzioni. Qualora l'interessato abbia chiesto di essere sentito, ha luogo il colloquio. Al dipendente è data la facoltà di farsi assistere da un Rappresentante Sindacale.
- E' esclusa la richiesta di mera comparazione tra la propria valutazione e quella di altri dipendenti. Il Nucleo nella valutazione verifica il corretto procedimento valutativo eseguito.
- Al termine il Nucleo comunica all'interessato la valutazione definitiva.

Verifiche, controlli e modalità finale di erogazione:

L'attuazione del sistema di valutazione ai fini della ripartizione del fondo produttività individuale avviene sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario generale che verifica l'attività dei responsabili di area, la corretta applicazione della metodologia di valutazione e vigila sull'omogeneità dei criteri utilizzati in riferimento a prestazioni analoghe e/o equivalenti.

Il Segretario Generale, compiuto il procedimento descritto al paragrafo che precede, provvede a determinare la quota spettante ad ogni dipendente sulla base del punteggio medio da ciascuno conseguito.

Il riparto è rapportato all'orario di lavoro ed alla durata effettiva del rapporto di lavoro calcolato in giorni detratte quelle dovute a maternità obbligatoria e ad infortunio.

Il Nucleo dà atto che non trova applicazione il sistema di ripartizione del trattamento accessorio per fasce di merito, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 2, comma 1, del D. Lgs. n. 141/2011, entrato in vigore il 6.09.2011 (numero dei dipendenti inferiore a 15 e numero delle p.o. inferiore a n. 5).

a)

COMUNE DI ASSORO

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____ Cat _____

Cat. A

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 15	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dai 50% fino a 99%	punti da 7,50 a 14,85	
100%	punti 15	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 85	
1. Livello di autonomia operativa.	max punti 10	
2. Qualità del rapporto di lavoro con i superiori.	max punti 15	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.	max punti 7	
4. Flessibilità operativa.	max punti 15	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 8	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al c ambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative	max punti 15	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione	max punti 15	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

COMUNE DI ASSORO

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____

Cat _____

Cat. C

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 15	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 7,50 a 14,85	
100%	punti 15	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 85	
1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale. Grado di autonomia nell'approfondimento delle proprie conoscenze.	max punti 15	
2. Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori in termini di collaboratività e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 15	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico. Sensibilità a capire le esigenze dei destinatari dei servizi. Capacità di contribuire al miglioramento dell'immagine dell'Ente attraverso o comportamenti adeguati.	max punti 10	
4. Flessibilità operativa.	max punti 10	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 10	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.	max punti 15	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.	max punti 10	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

COMUNE DI ASSORO

Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio

Dipendente _____ Cat _____

Cat. D - NON RESPONSABILI DI AREA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 20	
1. Livello di insulti raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 10,00 a 19,80	
100%	punti 20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 80	
1. Livello di autonomia operativa e capacità propositiva. Capacità di essere autonomi organizzando il lavoro proprio e di eventuali collaboratori, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati. Grado di autonomia nell'approfondimento tempestivo delle nomine e in relazione ai compiti da svolgere.	max punti 15	
2. Capacità di gestire i rapporti con i propri superiori, i collaboratori e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 15	
3. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità d'interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 8	
4. Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	max punti 9	
5. Preparazione professionale in relazione ai compiti da svolgere.	max punti 15	
6. Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione. Conoscenze ed abilità dimostrati nelle attività di propria competenza.	max punti 10	
7. Disponibilità all'assunzione di responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione.	max punti 8	
totale	00	

Data _____

Il Responsabile del Servizio _____

Il dipendente _____

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	punti attribuibili 20
50%	10,00
51%	10,20
52%	10,40
53%	10,60
54%	10,80
55%	11,00
56%	11,20
57%	11,40
58%	11,60
59%	11,80
60%	12,00
61%	12,20
62%	12,40
63%	12,60
64%	12,80
65%	13,00
66%	13,20
67%	13,40
68%	13,60
69%	13,80
70%	14,00
71%	14,20
72%	14,40
73%	14,60
74%	14,80
75%	15,00
76%	15,20
77%	15,40
78%	15,60
79%	15,80
80%	16,00
81%	16,20
82%	16,40
0,83	16,60
84%	16,80
85%	17,00
86%	17,20
87%	17,40
88%	17,60
89%	17,80
90%	18,00
91%	18,20
0,92	18,40
93%	18,60
94%	18,80
0,95	19,00
96%	19,20
97%	19,40
98%	19,60
99%	19,80
100%	20,00

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	punti attribuibili 15
50%	7,50
51%	7,65
52%	7,80
53%	7,95
54%	8,10
55%	8,25
56%	8,40
57%	8,55
58%	8,70
59%	8,85
60%	9,00
61%	9,15
62%	9,30
63%	9,45
64%	9,60
65%	9,75
66%	9,90
67%	10,05
68%	10,20
69%	10,35
70%	10,50
71%	10,65
72%	10,80
73%	10,95
74%	11,10
75%	11,25
76%	11,40
77%	11,55
78%	11,70
79%	11,85
80%	12,00
81%	12,15
82%	12,30
0,83	12,45
84%	12,60
85%	12,75
86%	12,90
87%	13,05
88%	13,20
89%	13,35
90%	13,50
91%	13,65
0,92	13,80
93%	13,95
94%	14,10
0,95	14,25
96%	14,40
97%	14,55
98%	14,70
99%	14,85
100%	15,00