COMUNE DI INCISA SCAPACCINO

Provincia di Asti

REGOLAMENTO PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

–

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE

ART. 7 D.LGS. 150/2009

Approvato con D.G.C. n. 9 del 28/3/2024

GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

–

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL PERSONALE DEL COMUNE DI INCISA SCAPACCINO

1. Introduzione

Il presente regolamento costituisce, nell'ambito della normativa introdotta dal D.Lgs. 150/2009, lo strumento attraverso il quale il Comune di Incisa Scapaccino adotta il sistema di misurazione e valutazione della *performance* (art. 7 del D.Lgs. 150/2009).
Il citato decreto rafforza l'obbligo di misurazione e valutazione delle prestazioni, introducendo anche i principi fondamentali cui gli enti locali devono adeguarsi e che si possono riassumere come segue:

1. *efficacia, efficienza ed economicità, intese quali espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi;*
2. *superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del risultato finale;*
3. *valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;*
4. *distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale,prodotta e accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati (nella teoria del management, "fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere" e "saper di dover essere");*
5. *valorizzazione della risorsa rappresentata dal personale dipendente, anche attraverso mirate azioni di formazione professionale;*
6. *affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura.*

Tradizionalmente, si individuano due tipologie di valutazione:

a) valutazione delle posizioni che si riferisce al personale dirigenziale o titolare di incarico di elevata qualificazione (*ex* posizione organizzativa) per il quale è necessario pesare o graduare l'incarico coperto, utilizzando diversi criteri, per definire la retribuzione di posizione;
b) valutazione delle prestazioni che si riferisce a tutto il personale e tende a esaminare ciò che il valutato ha realizzato in un determinato periodo di tempo e come lo ha realizzato (*performance*); tale valutazione serve alla determinazione della retribuzione di risultato per i titolari di incarico di elevata qualificazione, della produttività per gli altri dipendenti.

Oggetto del presente atto è lo sviluppo di una metodologia di misurazione degli incarichi (per i titolari di incarico di elevata qualificazione) e valutazione delle prestazioni di tutto il personale dell'ente che permetta di valutare diversamente i dipendenti in relazione al ruolo ricoperto all'interno dell'organizzazione.

2. Utilità di una metodologia unica

Al di là della mera applicazione degli istituti contrattuali, che pure richiede l'utilizzo di strumenti idonei, una metodologia di valutazione del personale dovrebbe consentire anche un ritorno di informazioni alla dirigenza e agli organi di governo dell'ente per una migliore definizione delle politiche del personale.
Gli strumenti di valutazione dovrebbero infatti fornire un quadro delle competenze possedute dai soggetti inseriti nella struttura organizzativa e una diagnosi della distanza fra competenze richieste e competenze effettivamente possedute.

Tali informazioni sono importanti per poter programmare i processi di formazioneinterna e di riqualificazione del personale.

Al contempo, per ottenere risultati attendibili è necessario che la valutazione si basi su strumenti e metodologie che riducano il più possibile la soggettività individuale.
La definizione di un sistema di valutazione serve a chiarire.

a) cosa si intende valutare;
b) come si intende valutare;

c) chi deve valutare.

Il sistema di valutazione è uno strumento predisposto ad uso sia del valutatore che del valutato e intende fornire indicazioni sulle metodologie di valutazione, sulle modalità operative del processo di valutazione e sui soggetti interessati, offrendo un supporto operativo al processo tecnico di valutazione. Serve inoltre, avendo a riferimento anche la cosiddetta *performance organizzativa,* a fornire utili indicazioni all'Amministrazione sull'andamento globale della struttura.

3. oggetto della valutazione

La misura o pesatura degli incarichi costituisce il primo requisito per la successiva valutazione della performance dei titolari di incarichi di elevata qualificazione. Consiste nella graduazione, attraverso indicatori specifici, della rilevanza delle funzioni e dei compiti specifici attribuiti a ciascun incarico, mediante il cui valore si attribuisce la relativa retribuzione di posizione, parametrata su un orario di lavoro pari a trentasei ore settimanali, da un minimo di € 5.000 ad un massimo di € 18.000 annui lordi per tredici mensilità per i dipendenti appartenenti all'area funzionari e da un minimo di € 3.000 a un massimo di € 9.500 annui lordi per tredici mensilità per gli appartenenti all'area istruttori, come previsto dall'art. 17 CCNL 16 novembre 2022.
Per quanto concerne la valutazione della *performance,* sia dei responsabili che dei dipendenti, lo strumento valutativo, così come sottolineato dall'art. 23 del D.lgs.150/2009, serve altresì all'ammissione dei più meritevoli alle procedure selettive per la progressione economica.

Della **misurazione** degli incarichi di elevata qualificazione si occupa la **parte I** del presente provvedimento, con la relativa scheda.

Della **valutazione** delle prestazioni si occupa la **parte II** sia per quanto riguarda la valutazione del risultato dei titolari di incarichi di elevata qualificazione, sia la valutazione delle prestazioni del restante personale.

Come si vedrà successivamente, la valutazione delle prestazioni riguarda due sotto-aree di valutazione, destinate a integrarsi fra di loro:

a) l'area del comportamento professionale, da pesare o graduare diversamente per le varie categorie di dipendenti dell'ente coerentemente con il ruolo rivestito;
b) l'area del raggiungimento degli obiettivi, direttamente correlata con il sistema di programmazione strategica dell'ente.

L'area dei comportamenti professionali.

In quest'area viene valutato l'insieme delle capacità tecniche, organizzative e relazionali espresse dalla persona.
L'area dei comportamenti viene definita individuando dei fattori di valutazione che tengono conto di specifici comportamenti organizzativi ritenuti significativi rispetto al ruolo ricoperto.

Così, evidentemente, nelle posizioni più elevate verrà maggiormente preso in considerazione il comportamento manageriale, inteso nel senso di capacità di programmazione e di gestione delle risorse umane, laddove nei ruoli meno elevati verrà dato maggiore spazio alla puntualità delle prestazioni svolte, all'orientamento all'utenza e così via.

L'area del raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi dell'attività dell'ente, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'amministrazione, vengono definiti dall'amministrazione negli strumenti di programmazione dell'ente (documento unico di programmazione e bilancio di previsione) e successivamente integrati e dettagliati negli strumenti esecutivi (piano esecutivo di gestione o piano degli obiettivi).
Gli obiettivi devono essere:

a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie del Comune;
b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi devono essere definiti in contraddittorio con la struttura dirigenziale dell'ente, anche ai fini della necessaria negoziazione fra amministrazione e dirigenti per la definizione delle risorse necessarie per il conseguimento degli stessi, e devono essere comunicati, a cura dei

responsabili dei servizi, a tutti i dipendenti posti alle loro dipendenze all'inizio dell'anno, o comunque non appena approvati i citati documenti programmatori.

Ad ogni area di valutazione corrisponde una specifica sezione della scheda di valutazione che porta all'attribuzione di un punteggio.

Il punteggio ottenuto nella scheda di valutazione (comportamento e risultati) determina l'attribuzione della retribuzione di risultato dei titolari di incarico di elevata qualificazione e della produttività per gli altri dipendenti.

Queste due aree di valutazione avranno pesi diversi a seconda del ruolo dei dipendenti all'interno dell'organizzazione, infatti, **tanto più elevata sarà la professionalità del dipendente** e più alta la sua collocazione nell'organizzazione, **tanto maggiore saràl'attenzione sul raggiungimento degli obiettivi** e, al contrario, **tanto più bassa sarà la collocazione nella scala gerarchica dell'ente, tanto più la valutazione sarà incentratasull'aspetto comportamentale.**
Nelle schede di valutazione allegate si tiene conto di tali aspetti, utilizzando fattori di ponderazione diversi fra le due aree di valutazione a seconda delle tipologie di dipendenti.

Per quanto attiene al raggiungimento degli obiettivi, in sede di valutazione, stabilire inquale misura l'obiettivo è stato conseguito non dipende soltanto dal riuscire ad avere misure quantitative precise di risultato; si deve sempre e comunque procedere a una valutazione del grado in cui i risultati raggiunti sono più o meno in linea con gli obiettivi prefissati, esaminando di volta in volta gli eventuali fattori di scostamento.

Si potrà così formulare un giudizio di sintesi su ogni risultato specifico e sul grado di raggiungimento dell'obiettivo.

Il punteggio massimo ottenibile in questa fase di valutazione è pari a 100. In base al punteggio effettivamente assegnato si potrà determinare l'ammontare della retribuzione erogata.

4. fasi e soggetti del processo di valutazione finalizzato alla retribuzione di risultato - produttività

Il Sistema di misurazione e valutazione individuale della dirigenza/titolari di incarico di elevata qualificazione e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:

a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
c) valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione della prestazione d'esercizio da parte del valutato.

La valutazione delle prestazioni del personale è effettuata a cadenza annuale, incollegamento con il ciclo del piano esecutivo di gestione, se adottato, da parte dei responsabili dei servizi nei confronti dei dipendenti loro assegnati, e viene effettuata in base alla tempistica di seguito riportata.

All'inizio del periodo di valutazione, il responsabile/valutatoreprovvederà a comunicare ai propri collaboratori gli obiettivi fissati dall'amministrazione nei documenti di programmazione e i pesi ad essi assegnati in ordine alla strategicità e complessità degli stessi, nonché i risultati attesi.

Il responsabile del servizio provvederà, durante il periodo di valutazione, a effettuare verifiche periodiche (di norma entro 31 maggio ed entro il 31 ottobre)sull'andamento delle attività, anche per un eventuale adeguamento dei risultati concordati a inizio periodo, e proponendo, se del caso, possibili correzioni agli strumenti programmatori dell'ente.

Alla fine del periodo di valutazione, il responsabile valuterà la prestazione complessiva compilando le schede di valutazione ed attribuendo i punteggi.

La scheda di valutazione, una volta compilata, verrà trasmessa (di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo) in via preventiva e in forma riservata al soggetto valutato.

L'Organismo Indipendente di Valutazione, se costituito, o il Nucleo di valutazione è il soggetto cui compete la valutazione dei titolari di incarico di elevata qualificazione.

Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

In alternativa alla trasmissione, i risultati della valutazione delle prestazioni del personale, titolare o meno di incarico di elevata qualificazione, possono essere comunicati al valutato in apposito colloquio che consentirà la partecipazione attiva di quest'ultimo.

Fermo restando che la valutazione è unica e viene effettuata alla fine del periodo di valutazione, il soggetto valutatore potrà in corso d'anno, qualora riscontrasse scostamenti significativi rispetto agli obiettivi prefissati, emanare indirizzi o direttive anche scritte, nei confronti dei dipendenti del proprio servizio in relazioneall'andamento del lavoro, sia sul piano del raggiungimento degli obiettivi, sia sul piano comportamentale , tesi al miglioramento della prestazione lavorativa individuale.

Parte Prima

MODALITÀ DI GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Graduazione degli incarichi di elevata qualificazione

Criteri e punteggi

CRITERI DI RIFERIMENTO PER LA GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E LA DEFINIZIONE DELLA RELATIVA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE

1. **Gli incarichi di elevata qualificazione sono attribuiti con decreto del Sindaco per una durata non eccedente quella del suo mandato e comunque non superiore a tre anni**;
2. La retribuzione di posizione è legata alla collocazione nella struttura del titolare dell'incarico, alle caratteristiche delle funzioni attribuitegli e alla valutazione della strategicità della posizione in relazione al programma e agli obiettivi prefissati dall'amministrazione.
3. **In una prima fase l'Organismo indipendente di valutazione, se costituito, o il Nucleo di valutazione assegnano al titolare di incarico di elevata qualificazione un punteggio sulla base dei criteri individuati dal presente regolamento e riportati nella tabella denominata Allegato A, collocando il dipendente in una delle quattro fasce retributive individuate nell'Allegato B.**
4. **Successivamente, nell'ambito della corrispondente fascia di appartenenza, la Giunta stabilisce discrezionalmente laretribuzione di posizione connessa all'incarico.**
5. Qualora il dipendente, a qualsiasi titolo, svolga la propria prestazione lavorativa a tempo parziale, l'Amministrazione proporziona l'importo da erogare tenendo conto della intervenuta riduzione della prestazione lavorativa conformemente all'art. 23, comma 5, del CCNL 16 novembre 2022.
6. La pesatura o graduazione degli incarichi, una volta effettuata, viene aggiornata periodicamente, almeno ogni tre anni e comunque a seguito di revisioni organizzative incidenti su uno opiù servizi/settori.

Allegato A - Graduazione titolare di incarico di elevata qualificazione

ALL. A	TABELLA	GRADUAZIONE INCARICHI		
Macro-aggregati	**Parametri**	**Indicatori**	**Punteggio attribuibile**	**Punteggio attribuito**
Strategicità dell'incarico **Punti 25**	Rilevanza dei compiti in relazione agli obiettivi di struttura	Da valutare in relazione all'importanza e alla criticità della posizione rispetto ai programmi annuali e di lungo periodo dell'ente connessi all'incarico	**0 – 25**	
Livello di responsabilità **Punti 30**	Responsabilità giuridica	Da valutare in rapporto al tipo di responsabilità (civile, contabile, amministrativa, penale e disciplinare) connessa allo svolgimento delle funzioni assegnate	**0 – 10**	
	Responsabilità organizzativa	Da valutare in base alla articolazione e complessità dei servizi e uffici da coordinare	**0 – 10**	
	Responsabilità economica	Da valutare in relazione all'entità economica delle risorse annuali assegnate, sia in termini di entrate o di spese correnti, che al grado di gestibilità	**0 - 10**	
Complessità della struttura organizzativa gestita **Punti 30**	Articolazione attività gestite	Quantità elevata di attività omogenee	**4**	
		Quantità moderata di attività omogenee	**6**	
		Quantità minima di attività omogenee	**10**	
	Il sistema normativo di riferimento	Non complesso	**0**	
		Complesso	**4**	
	Complessità attività	Atti ripetitivi	**4**	
		Atti parzialmente ripetitivi	**7**	
		Atti non ripetitivi	**10**	
	Destinatari dell'attività	Prevalentemente interni	**2**	
		Sia interni che esterni	**4**	
		Prevalentemente esterni	**6**	
Professionalità richiesta **Punti 15**	Grado di specializzazione richiesto per l'espletamento dei compiti affidati	Alto grado di specializzazione	**15**	
		Moderato grado di specializzazione	**10**	
		Minimo grado di specializzazione	**5**	
			100	

ALLEGATO B - RETRIBUZIONE DI POSIZIONE IN RELAZIONE ALLA PESATURA O GRADUAZIONE DEGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

La retribuzione di posizione per i funzionari titolari di incarico di elevata qualificazione, con i limiti fissati dall'art. 17 del CCNL 16 novembre 2022, viene determinata sulla base della valutazione della rilevanza delle funzioni e dei compiti specifici attribuiti, secondo la seguente tabella:

Valutazione	**Retribuzione di posizione**
Da 85 a 100	Da € 12.500 a € 18.000
Da 70 a 84	Da € 9.000 a € 12.499
Da 55 a 69	Da € 7.000 a € 8.999
Sotto 55	Da € 5.000 a € 6.999

La retribuzione di posizione per gli istruttori titolari di incarico di elevata qualificazioni, nel rispetto dei limiti fissati dall'art.

Valutazione	**Retribuzione di posizione**
Da 85 a 100	Da € 7.500 € 9.500
Da 70 a 84	Da € 6.000 a € 7.499
Da 55 a 69	Da € 4.500 a € 5.999
Sotto 55	Da € 3.000 a € 4.499

Parte seconda

Sistema di valutazione della performance dei titolari di incarico di elevata qualificazione e del personale

SCHEMA DI SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE E DEL PERSONALE

(Art 9, commi 1 e 2, D.Lgs. 150/2009)

Sistema di valutazione di performance individuale del personale inquadratonelle aree funzionari, istruttori, operatori esperti e operatori

FATTORE DI VALUTAZIONE	Peso per titolari di incarichi di elevata qualificazione	Peso per funzionari senza resp.di servizio	Peso per istruttori	Peso per operatori
1) Obiettivi individuali	40	20	-	-
2) Capacità di comunicare, orientare e promuovere un clima positivo nell'organizzazione	10	-	-	-
3) Competenze dimostrate	10	20	20	10
4) Contributo alla performance dell'ente	10	20	20	10
5) Comportamenti professionali	*Fino a 30*	*Fino a 40*	*Fino a 60*	*Fino a 80*
5.1) Orientamento al cittadino	(10)	(10)	(20)	(20)
5.2) Puntualità e precisione della prestazione	(10)	(15)	(20)	(30)
5.3) Problem solving	(10)	(15)	(20)	(30)
Totale	**100**	**100**	**100**	**100**

AREA DEI RISULTATI relativa agli indicatori di valutazione sistema di valutazione come di seguito descritti:

Punto 1. Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi assegnati annualmente nell'ambito del piano esecutivo di gestione o, in mancanza, del piano della performance.

AREA DEI COMPORTAMENTI PROFESSIONALI relativa agli indicatori di valutazione: 2, 3, 4, 5 (quest'ultimo articolato nei tre sottofattori 5.1, 5.2, 5.3) come di seguito descritti:

2) Il presente fattore, previsto per i soli titolari di incarico di elevata qualificazione, rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i comportamenti dei collaboratori al risultato e al miglioramento continuo, e di promuovere un clima collaborativo all'interno della struttura. In particolare si tiene anche conto dei seguenti fattori: livello e tipologia di leadership esercitata in relazione al gruppo dei collaboratori, la capacità di coinvolgere, motivare e di valutare correttamente eobiettivamente, in relazione alle attività svolte e ai risultati effettivamente raggiunti, l'operato dei collaboratori della propria unità operativa.

3) Il presente fattore rappresenta il livello delle competenze specifiche (anche manageriali, per i titolari di incarico di elevata qualificazione) dimostrate nell'arco del periodo da valutarsi. In particolare:
- attitudine all'aggiornamento professionale;
- capacità di organizzazione in relazione al grado di flessibilità e interdisciplinarità necessarie;
- propensione all'innovazione e capacità di adeguarsi tempestivamente ai cambiamenti tecnologici, organizzativi e normativi;
- per i responsabili di area, capacità di dirigere le attività poste sotto la propria responsabilità garantendo elevati livelli di qualità, precisione e rispetto dei tempi in relazione al grado di esecuzione del proprio lavoro e dei riflessi sull'unità organizzativa in termini di coinvolgimento e di miglioramento degli standard di qualità impegno personale.

4) gli obiettivi di *performance* organizzativa rappresentano i traguardi che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (dirigenti e personale) sono chiamati a contribuire.

La *performance* organizzativa può fare riferimento all'Ente nel suo complesso, e/o all'Unità/Struttura organizzativa, e/o al gruppo di lavoro. Essa può avere ad oggetto, in linea con quanto previsto dall'art. 8 del d. lgs. 150/2009, risultati di:

- *outcome;*
- piani/programmi strategici;
- attività/servizi/progetti;
- *customer satisfaction;*
- capacità organizzativa.

5) Il presente fattore rappresenta gli aspetti di natura comportamentale su cui l'ente ritiene prioritario richiamare l'attenzione del personale.

5.1) Il sotto-fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l'ente si attende un costante orientamento al destinatario del servizio. In particolare si tiene conto della capacità di mantenere relazioni esterne positive, promuovendo l'immagine dell'ente e il grado di soddisfacimento dei bisogni dell'utente.

5.2) Il sotto-fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l'ente si attende una prestazione accurata e puntuale. In particolare si tiene conto del livello di qualità, precisione e rispetto dei tempi in relazione al grado di esecuzione del proprio lavoro.

5.3) Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l'ente si attende la massima cura per un'autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, dirigente, direttore o responsabile del servizio). In particolare si tiene conto della capacità di soluzione di problemi, particolarmente in situazioni di crisi o di emergenza e di individuazione delle criticità, proponendo soluzioni adeguate e tempestive.

RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato viene determinata in base al grado raggiungimento degli obiettivi fissati e ai comportamenti professionali, secondo il seguente prospetto:

A. superiore a 90 centesimi 20% della retribuzione di posizione
B. da 81 a 90 centesimi 15% della retribuzione di posizione
C. da 71 a 80 centesimi 10% della retribuzione di posizione
D. da 60 a 70 centesimi 5% della retribuzione di posizione
E. sotto i 60 centesimi non viene corrisposta la retribuzione di risultato

- **Alla misurazione e alla valutazione della performance dei titolari di incarico di elevata qualificazione provvede l'Organismo indipendente di valutazione, se costituito, o il Nucleo di valutazione**, utilizzando le apposite schede di valutazione adottate col presente regolamento.
  I risultati del procedimento valutativo sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario per l'adozione dei provvedimenti conseguenti;
- **Alla valutazione delle prestazioni del resto del personale amministrativo procede il Responsabile del personale o, in sua mancanza, il Segretario comunale**, utilizzando le apposite schede di valutazione adottate col presente regolamento;
- Conformemente all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, **il Segretario comunale redige un documento denominato Relazione annuale sulla performance**, da approvare con deliberazione della Giunta comunale entro il 30 giugno di ciascun anno previa validazione da parte dell'Organismo indipendente di valutazione o del Nucleo di valutazione;
- Qualora il Segretario comunale sia altresì componente unico del Nucleo di valutazione in composizione monocratica, la validazione si considera predisposta e contestualmente validata, in ossequio ai principi di efficienza e di non aggravamento dell'azione amministrativa.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DIVISE PER AREA

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione titolari di incarico di elevata qualificazione

ANNO _____

Responsabile _____

Qualifica _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Titolare di incarico di elevata qualificazione

	Fattore di valutazione	**Punteggio massimo**	**Punteggio attribuito**	**Note del valutatore**
Area dei risultati	1)Obiettivi individuali	40		
Area dei comportamenti professionali	2)Capacità di comunicare, orientare e promuovere un clima positivo nell'organizzazione	10		
	3) Competenze dimostrate	10		
	4) Contributo allaperformance generale dell'ente	10		
	5) Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1) Orientamento al cittadino 5.2) Puntualità e precisione della prestazione 5.3) Problem solving	(30) 10 10 10		
	Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore):

Eventuali osservazioni del valutato:

IL VALUTATO (per ricevuta): **IL VALUTATORE**

Data: …… Firma …… **Firma: ……**

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti area funzionari (senza incarico di elevata qualificazione)

ANNO _____

Responsabile _____

Qualifica _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area funzionari (senza incarico di elevata qualificazione)

	Fattore di valutazione	**Punteggio massimo**	**Punteggio attribuito**	**Note del valutatore**
Area dei risultati	1)Obiettivi individuali	20		
Area dei comportamenti professionali	2)Capacità di comunicare, orientare e promuovere un clima positivo nell'organizzazione	10		
	3) Competenze dimostrate	20		
	4) Contributo allaperformance generale dell'ente	10		
	5) Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1) Orientamento al cittadino 5.2) Puntualità e precisione della prestazione 5.3) Problem solving	(40) 10 15 15		
	Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore):

Eventuali osservazioni del valutato:

IL VALUTATO (per ricevuta): **IL VALUTATORE**

Data: …… Firma …… **Firma: ……**

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti area istruttori

ANNO _____

Responsabile _____

Qualifica _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area istruttori

	Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del valutatore
Area dei risultati	1)Obiettivi individuali	-		
Area dei comportamenti professionali	2)Capacità di comunicare, orientare e promuovere un clima positivo nell'organizzazione	10		
	3) Competenze dimostrate	20		
	4) Contributo allaperformance generale dell'ente	10		
	5) Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1) Orientamento al cittadino 5.2) Puntualità e precisione della prestazione 5.3) Problem solving	(60) 20 20 20		
	Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore):

Eventuali osservazioni del valutato:

IL VALUTATO (per ricevuta): **IL VALUTATORE**

Data: …… Firma …… **Firma: ……**

VALUTAZIONE DI RISULTATO

Scheda di valutazione dipendenti area operatori
e operatori esperti

ANNO _____

Responsabile _____

Qualifica _____

Servizio _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area operatori e operatori esperti

	Fattore di valutazione	Punteggio massimo	Punteggio attribuito	Note del valutatore
Area dei risultati	1)Obiettivi individuali	-		
Area dei comportamenti professionali	2)Capacità di comunicare, orientare e promuovere un clima positivo nell'organizzazione	-		
	3) Competenze dimostrate	10		
	4) Contributo allaperformance generale dell'ente	10		
	5) Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1) Orientamento al cittadino 5.2) Puntualità e precisione della prestazione 5.3) Problem solving	(80) 20 30 30		
	Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore):

Eventuali osservazioni del valutato:

IL VALUTATO (per ricevuta): **IL VALUTATORE**

Data: …… Firma …… **Firma: ……**