

Sistema di Valutazione della Performance dei Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa e dei Dipendenti del Comune di Bucine

INDICE

- Sistema per la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa del Comune di Bucine.....	pag. 2
- Finalità della valutazione.....	pag. 2
- Oggetto della valutazione.....	pag. 2
- Struttura e sistema per la valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune di Bucine.....	pag. 3
- Metodologia della valutazione.....	pag. 3
- Significato della valutazione.....	pag. 4
- Soggetti preposti alla valutazione e tempistiche del monitoraggio.....	pag. 7
- Strumenti per la valutazione.....	pag. 7
- Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio.....	pag. 7
- Sistema per la valutazione del personale del Comune di Bucine.....	pag. 9
- Finalità della valutazione.....	pag. 9
- Oggetto della valutazione.....	pag. 9
- Struttura e sistema per la valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Bucine.....	pag. 9
- Metodologia della valutazione.....	pag. 10
- Significato della valutazione.....	pag. 10
- Soggetti preposti alla valutazione e tempistiche del monitoraggio.....	pag. 12
- Strumenti per la valutazione.....	pag. 13
- Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio	pag. 13
All. 1: Scheda di valutazione della Performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa	pag. 15
All. 2: Scheda di valutazione della Performance dei Dipendenti.....	pag. 20

Sistema per la valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa del Comune di Bucine

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE

Considerato che il Comune di Bucine non ha personale dirigenziale, il personale incaricato di posizione organizzativa ricopre un ruolo apicale.

Il processo di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei titolari di posizione organizzativa verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e del merito nonché ai fini dell'assegnazione dell'indennità di risultato.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa è la performance organizzativa e individuale.

La **performance organizzativa** esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e in ultima istanza delle soddisfazioni dei bisogni dei cittadini e fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

La performance organizzativa si traduce nella definizione e valutazione di obiettivi, che possono essere di ente, di singole unità organizzative o gruppi di risorse, e presentano le seguenti caratteristiche:

- rilevanti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti e alla missione istituzionale e prevista anche dalle norme;
- concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
- orientati al perfezionamento dei servizi e processi erogati dall'ente;
- riferiti ad un arco temporale annuale o pluriennale;
- confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La performance organizzativa può essere valutata con riferimento:

- all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento della performance di Ente.

La performance organizzativa concorre a determinare la performance individuale.

La misurazione e la valutazione della **performance individuale** del personale Responsabile di Settore in posizione di autonomia e responsabilità e' collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, che devono avere un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni;
- e) con riferimento al grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali;
- f) rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del Codice di Comportamento dell'Ente.

STRUTTURA E SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI BUCINE

La valutazione della performance dei Responsabili di Posizione Organizzativa del Comune di Bucine prende in esame i seguenti fattori:

- a) il raggiungimento di specifici obiettivi relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Performance di Settore) assegnati dalla Giunta e ratificati in sede di approvazione del PEG/Piano della Performance: **punteggio massimo 40 punti**;
- b) il raggiungimento di obiettivi di performance della struttura (Performance di Ente) assegnati dalla Giunta e ratificati in sede di approvazione del PEG/Piano della Performance: **punteggio massimo 20 punti**;
- c) valutazione delle competenze gestionali e dei comportamenti organizzativi espressi nel corso dell'anno: **punteggio massimo 30 punti**;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni: **punteggio massimo 5 punti**;
- e) grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali: **punteggio massimo 5 punti**;
- f) il rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del Codice di Comportamento dell'Ente: **eventuale decurtazione di punteggio**.

Si ritiene opportuno precisare che con riferimento alle competenze gestionali dimostrate e ai comportamenti organizzativi di cui al punto c) saranno particolare oggetto di valutazione:

- la Capacità organizzativa intesa come "la capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti";
- la Capacità di collaborazione, integrazione e comunicazione intesa come "la capacità dimostrata di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri Settori/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi";
- l'Orientamento al Cliente inteso come "la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e/o distorta delle norme al fine della soddisfazione del Cliente interno (Collega) ed esterno (Cittadino/Utente) all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio";

Tutte le valutazioni annuali saranno raccolte nei fascicoli personali degli interessati e di esse si terrà conto nei percorsi di carriera e per i titolari di posizione organizzativa di categoria D, anche all'atto di assegnazione o del rinnovo di incarico.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti, come descritto nei paragrafi successivi.

Gli obiettivi di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (Obiettivi di Settore), nonché gli obiettivi di struttura (Obiettivi di Ente) sono pesati in relazione alla importanza, strategicità ovvero alla loro complessità.

Gli obiettivi di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (e/o trasversali) e individuali (c.d. Obiettivi di Settore) possono avere un peso complessivo massimo del 40%, mentre gli obiettivi di struttura (c.d. Obiettivi di Ente) possono avere un peso complessivo massimo del 20%.

La proposta di ponderazione del peso degli obiettivi viene effettuata dai Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e validata a cura del Nucleo di Valutazione con il supporto del Sindaco.

Gli obiettivi attribuibili possono essere massimo n. 5 suddivisi tra obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. obiettivi di Settore) e obiettivi di struttura (c.d. obiettivi di Ente) e almeno uno degli obiettivi deve essere un obiettivo di Ente.

E' opportuno precisare che la distribuzione dei pesi deve necessariamente formare un totale pari al 40% per i c.d. Obiettivi di Settore e un totale pari al 20% per i c.d. Obiettivi di Ente, in quanto altrimenti sarebbe precluso il potenziale raggiungimento della massima valutazione.

La determinazione del punteggio effettivo per ogni singolo obiettivo assegnato (di Settore o di Ente) si ottiene moltiplicando la valutazione corrispondente al grado di raggiungimento del singolo obiettivo considerato per il peso dello stesso.

Esempio pratico:

- peso dell'obiettivo considerato = 20%;
 - grado di raggiungimento dell'obiettivo dell'85% quindi in modo parziale = attribuzione di 80 punti;
 - determinazione del punteggio per il raggiungimento di quell'obiettivo: $20\% \cdot 80 = 16$ punti ponderati.
- I punti ponderati ottenuti saranno sommati al fine di ottenere il punteggio totale.

Agli altri aspetti oggetto di valutazione di cui ai punti c), d) ed e) del paragrafo rubricato "Struttura e sistema per la valutazione della performance dei responsabili di posizione organizzativa del Comune di Bucine" saranno attribuiti i punteggi attraverso l'utilizzo di scale numeriche con valori crescenti, come meglio indicato nei paragrafi successivi, che saranno sommati al fine di ottenere il punteggio totale.

L'aspetto di cui al punto f) del sopracitato paragrafo è invece valutato apportando una eventuale decurtazione dal punteggio complessivamente ottenuto dal Responsabile di Posizione Organizzativa con riferimento ai punti a), b), c), d), ed e), come meglio indicato nei paragrafi successivi.

SIGNIFICATO DELLA VALUTAZIONE

Con riferimento agli **obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. Performance di Settore) e agli obiettivi dell'intera struttura (c.d. Performance di Ente)**, a ciascun obiettivo affidato al Responsabile titolare di posizione organizzativa in sede di Piano della Performance è attribuito un peso percentuale.

Il valore soglia sotto il quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%.

Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo un criterio proporzionale e il punteggio assume il seguente significato:

- Obiettivo non raggiunto - grado di raggiungimento pari o inferiore al 60%: **Punteggio 0**;
- Obiettivo minimamente raggiunto - grado di raggiungimento tra 61% e 69%: **Punteggio 65**;
- Obiettivo parzialmente raggiunto - grado di raggiungimento tra 70% e 89%: **Punteggio 80**;
- Obiettivo pienamente raggiunto - grado di raggiungimento tra 90% e 100%: **Punteggio 100**.

Per quanto riguarda invece **le competenze gestionali e i comportamenti organizzativi** dei Responsabili di Posizione Organizzativa sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume il seguente significato:

Capacità organizzativa:

Punteggi da 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

Capacità di collaborazione, integrazione e comunicazione:

Punteggi 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Settori/Enti per il coordinamento dell'attività.

Orientamento al Cliente:

Punteggi 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del Cliente interno e / o esterno;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del Cliente interno e / o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti);

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del Cliente interno e / o esterno;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del Cliente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi.

Per quanto riguarda invece la **capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di valutare in modo differenziato i propri collaboratori**, l'attribuzione di punteggi specifici da 1 a 5 assume il seguente significato:

Punteggi 1 - 2: valutazione non differenziata;

Punteggi 3 - 4: valutazione parzialmente differenziata;

Punteggio 5: valutazione differenziata.

Con riferimento al **grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali**, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 5 assume il seguente significato:

Punteggio 1: prevalenza di



Punteggio 2: prevalenza di



Punteggio 3: prevalenza di



Punteggio 4: prevalenza di



Punteggio 5: prevalenza di



Si precisa che, in caso di completa assenza di preferenze espresse, sarà attribuito al Responsabile di Posizione Organizzativa il punteggio massimo di **5 punti**.

Di seguito si riporta estratto della scheda di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa inerente l'ambito valutativo.

FATTORE DI VALUTAZIONE	A	B	C
a) Obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. Performance di Settore)	Peso	Valutazione del grado di raggiungimento	Punteggio ponderato (=A*B)
	Sub totale 40%		...../40
b) Obiettivi di performance di struttura (c.d. Performance di Ente)	Peso	Valutazione del grado di raggiungimento	Punteggio ponderato (=A*B)
	Sub totale 20%		...../20
c) Competenze esercitate e comportamenti organizzativi			Punteggio attribuito
<i>Capacità organizzativa</i>			
<i>Capacità di collaborazione, integrazione e comunicazione</i>			
<i>Orientamento al Cliente</i>			
			...../30
d) Capacità di valutazione dei collaboratori in modo differenziato			...../5
e) Grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali			...../5
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			...../100

Nella valutazione della performance deve inoltre essere evidente la presenza di un collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e con le misure per la trasparenza amministrativa, secondo quanto indicato anche dal nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Al fine di incentivare il rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del Codice di Comportamento dell'Ente, si prevede di introdurre una voce correttiva alla valutazione che, sulla base di una istruttoria a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale trasmetterà le risultanze della stessa al soggetto valutatore, può ridurre sino a 5 punti il punteggio ottenuto secondo il seguente schema:

f) Fattore di valutazione: rispetto normativa anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento	Punteggio penalità
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	- 2 punti
Mancato rispetto dei tempi del monitoraggio	- 1,5 punti
Mancata osservanza del Codice di Comportamento	- 1,5 punti

SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE E TEMPISTICHE DEL MONITORAGGIO

La valutazione delle prestazioni del personale incaricato di posizione organizzativa implica un monitoraggio periodico ed una necessaria verifica finale sull'intero anno.

Il soggetto preposto alla valutazione finale è il Nucleo di Valutazione supportato dal Sindaco e/o dal Segretario Comunale.

La suddetta valutazione finale è conseguente all'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo e alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione, della Relazione annuale sulla performance, prevista all'art. 10 c. 1 lett. b) e c. 1 bis del D.Lgs. 150/2009.

Il Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle sue funzioni si può avvalere di tutte quelle informazioni (es. autovalutazioni, valutazione dei colleghi Responsabili, valutazione dei Collaboratori del Responsabile valutato, dal Segretario comunale) che ritiene opportuno ricevere.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è altresì svolta con riferimento alla performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, dai cittadini o dagli utenti finali, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione attraverso l'indicazione online e/o cartacea del corrispondente smile.

STRUMENTI PER LA VALUTAZIONE

Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione è la **scheda di valutazione** (in allegato n. 1 al presente documento).

Tale scheda si compone in quattro sezioni:

- la **1° Sezione** contiene l'intestazione dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato;
- la **2° Sezione** contiene una legenda riepilogativa del significato dei punteggi attribuibili nonché delle eventuali decurtazioni;
- la **3° Sezione** riguarda la valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità attraverso il raggiungimento degli obiettivi programmati, del contributo assicurato alla performance generale della struttura, delle competenze gestionali e dei comportamenti organizzativi, della capacità di valutazione dei collaboratori in modo differenziato, del grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini, nonché la valutazione circa il rispetto delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza e rispetto del Codice di Comportamento.

In tale sezione si evincono:

- per la parte inerente alla valutazione degli obiettivi: gli obiettivi prefissati, il peso percentuale attribuito all'obiettivo, il grado di raggiungimento e il punteggio totale ottenuto;
- per la parte inerente alla valutazione delle competenze gestionali e dei comportamenti: gli aspetti presi in considerazione (*Capacità Organizzative in termini di disponibilità e flessibilità alle esigenze dell'Ente, Collaborazione, comunicazione e integrazione e Orientamento al cliente*), il punteggio attribuito a ciascuno di essi e quello totale ottenuto;
- per la parte relativa alla capacità di valutazione dei collaboratori in modo differenziato e al grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali: il punteggio attribuito;
- per la parte inerente al rispetto delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza nonché rispetto del Codice di Comportamento: l'indicazione dei fattori valutati e gli eventuali punti di decurtazione apportati;
- infine, il punteggio totale di valutazione;
- la **4° Sezione** contiene le eventuali osservazioni del valutatore, le eventuali osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore.

CONVERSIONE DELLA VALUTAZIONE IN TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

L'importo da destinare alla retribuzione di risultato ammonta al 20% del fondo stabilito per la retribuzione di posizione;

La valutazione e la conseguente distribuzione del trattamento economico accessorio per la performance organizzativa e individuale del personale incaricato di posizione organizzativa (indennità di risultato) verrà effettuata sulla base del fondo disponibile per il trattamento economico medesimo.

Ai fini dell'attribuzione della relativa indennità di risultato si evidenziano le seguenti fasce:

- inferiore a 60 punti: la valutazione si intende negativa e non compete alcuna indennità di risultato;
- Da 61 a 70 punti: il 15% dell'indennità di posizione;
- Da 71 a 80 punti: il 16% dell'indennità di posizione;
- Da 81 a 85 punti: il 17% dell'indennità di posizione;
- Da 86 a 90 punti: il 18% dell'indennità di posizione;
- Da 91 a 95 punti: il 19% dell'indennità di posizione;
- Da 96 a 100 punti il 20% dell'indennità di posizione.

Sistema per la valutazione del personale del Comune di Bucine

FINALITA' DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione dei dipendenti dei servizi persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei dipendenti verso il raggiungimento degli obiettivi del rispettivo Settore di appartenenza e quindi più in generale dell'intero Ente, ma anche di sviluppare la capacità di ciascun dipendente di migliorare la propria prestazione lavorativa, di promuovere lo sviluppo e la crescita professionale di tutti i dipendenti, di valorizzare i dipendenti, di introdurre una cultura organizzativa del merito e della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e di valorizzare gli incentivi economici.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

La misurazione e la valutazione svolte dal responsabile di posizione organizzativa sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:

- a) agli eventuali obiettivi specifici individuali e/o di gruppo;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

STRUTTURA E SISTEMA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI BUCINE

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dipendente del Comune di Bucine è svolta dal Responsabile del Settore al quale il dipendente risulta assegnato e prende in esame i seguenti fattori:

- a) qualità del contributo assicurato al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza: **punteggio massimo 60 punti;**
- b) comportamenti professionali e organizzativi: **punteggio massimo 40 punti;**
- c) il rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché del Codice di Comportamento dell'Ente: **eventuale decurtazione di punteggio.**

Si ritiene opportuno precisare che, con riferimento ai comportamenti professionali e organizzativi, saranno particolare oggetto di valutazione:

- l'Orientamento all'utente e alla qualità del risultato inteso come la capacità di capire la domanda dell'utente interno o esterno, di valutare l'appropriatezza delle azioni intraprese e del lavoro prodotto;
- la Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro intesa come la capacità dimostrata di cogliere il significato e l'impatto del proprio contributo nel gruppo, integrando le proprie energie con quelle degli altri per il perseguimento degli obiettivi prefissati, favorendo, nel contempo, il consolidamento dei legami professionali e la positività del clima;
- la Capacità di iniziativa intesa come la capacità dimostrata di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, chiarendone i termini e la natura, ricercando le soluzioni alternative, valutandole di concerto con quanti possono fornire un valido supporto ed attuando la migliore decisione ed essere in comunicazione costante con il gruppo e la struttura;
- la Disponibilità all'assunzione di responsabilità intesa come la capacità dimostrata di ricoprire le responsabilità previste dal ruolo, reinterprelandole, nel tempo, in coerenza con il proprio sviluppo personale e professionale e con gli obiettivi di sviluppo dei servizi e dell'ente.

Tutti i dipendenti sono valutati dai rispettivi Responsabili titolari di posizione organizzativa, attraverso un iter che prevede:

- comunicazione iniziale degli obiettivi dell'unità organizzativa (Settore) di appartenenza;
- monitoraggio intermedio infra annuale.

METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti, come descritto nei paragrafi successivi.

La valutazione del contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi è realizzata attraverso l'utilizzo di scala numerica con valori crescenti da 0 a 100, come meglio descritta nei paragrafi successivi.

Il punteggio ottenuto va poi riproporzionato al punteggio massimo di 60 punti previsto per la valutazione di questo aspetto.

Facciamo un esempio:

- al dipendente sono attribuiti due obiettivi;
- per il primo obiettivo, il contributo da lui fornito è considerato "ottimo". Il Responsabile decide di procedere con l'attribuzione di 95 punti;
- per il secondo obiettivo, il contributo fornito è considerato "discreto". Il Responsabile decide di attribuire 88 punti;
- Il dipendente ottiene una media di 91,5. Si procede ad arrotondare il punteggio in eccesso o in difetto (a seconda se il numero decimale è pari o superiore oppure inferiore a 5);
- Nel nostro caso il punteggio attribuito è 92.
- Adesso occorre proporzionare il punteggio ottenuto (92) rispetto al punteggio di 60 punti previsto per il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi: $92:100=x:60$; $x= 55,2$.
- Anche in questo caso si procede ad arrotondamento secondo la logica di cui sopra, pertanto nel nostro caso il punteggio ottenuto dal dipendente per il contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi sarà di 55/60.

Alla valutazione dei comportamenti professionali e organizzativi saranno attribuiti i punteggi attraverso l'utilizzo di scale numeriche con valori crescenti, come meglio indicato nei paragrafi successivi, che saranno sommati al fine di ottenere il punteggio totale.

L'aspetto di cui al punto c) del paragrafo rubricato "Struttura e sistema per la valutazione della performance dei dipendenti del Comune di Bucine" è invece valutato apportando una eventuale decurtazione dal punteggio complessivamente ottenuto dal Responsabile di posizione organizzativa con riferimento agli aspetti di cui sopra.

SIGNIFICATO DELLA VALUTAZIONE

Il contributo prestato dal dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente all'unità organizzativa di appartenenza (Settore) nell'ambito della programmazione definita con il PEG/Piano della Performance, assume, attraverso l'attribuzione di un punteggio da 0 a 100, il seguente significato:

Punteggi da 0 a 59 "*Contributo insufficiente*": Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento dell'obiettivo né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo;

Punteggi da 60 a 69 "*Contributo minimo*": Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento dell'obiettivo ed ha dato un contributo corrispondente;

Punteggi da 70 a 79 "*Contributo sufficiente*": Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento dell'obiettivo;

Punteggi da 80 a 89 "*Contributo discreto*": Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento dell'obiettivo;

Punteggi da 90 a 100 "*Contributo ottimo*": Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento dell'obiettivo.

Ai fini della valutazione **comportamenti professionali e organizzativi** tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione di un punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

Orientamento all'utente e alla qualità del risultato

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda;

Punteggi 6 - 7 - 8: E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico orientando il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa ed interpreta le esigenze dell'utente, che costituisce il suo principale riferimento.

Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione;

Punteggi 6 - 7 - 8: Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da raggiungere, consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti.

Capacità di iniziativa

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo quindi l'intervento del responsabile;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà;

Punteggi 6 - 7 - 8: Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto.

Flessibilità e disponibilità all'assunzione di responsabilità

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente;

Punteggi 6 - 7 - 8: Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia.

Di seguito si riporta estratto della scheda di valutazione dei dipendenti del Comune di Bucine inerente il solo ambito valutativo del contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi del Settore di appartenenza, nonché dei comportamenti professionali e organizzativi.

FATTORI DI VALUTAZIONE	
a) Obiettivi - Contributo alla Performance per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unità organizzativa di appartenenza	Punteggio attribuito al contributo fornito

/
Punteggio proporzionato a 60 punti	...../60
b) Comportamenti professionali e organizzativi	Punteggio attribuito
<i>Orientamento all'utente e alla qualità del risultato</i>	
<i>Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro</i>	
<i>Capacità di iniziativa</i>	
<i>Disponibilità all'assunzione di responsabilità</i>	
Punteggio comportamenti	...../40
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO	...../100

Al fine di incentivare il rispetto degli obblighi di legge relativi alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, come previsto dalla normativa Anticorruzione, si prevede inoltre di introdurre una voce correttiva alla valutazione che, sulla base di una istruttoria a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale trasmetterà le risultanze della stessa al soggetto valutatore, può ridurre sino a 5 punti il punteggio ottenuto secondo il seguente schema:

c) Fattore di valutazione: rispetto normativa anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento	Punteggio penalità
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	- 2 punti
Mancata collaborazione all'attuazione del processo di gestione del rischio	- 1,5
Mancata osservanza del Codice di Comportamento	- 1,5

SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE E TEMPISTICHE DEL MONITORAGGIO

La valutazione delle prestazioni del personale dipendente implica un monitoraggio periodico ed una necessaria verifica finale sull'intero anno.

Il soggetto preposto alla valutazione è il Responsabile del Settore al quale il dipendente è assegnato.

Il Responsabile comunica ai dipendenti assegnati al suo Settore, subito dopo l'approvazione dei documenti di programmazione, gli obiettivi dell'anno, formalizzando questo momento in modo tale da essere certo che ciascun dipendente ne sia venuto a conoscenza.

Durante l'anno il Responsabile può effettuare una verifica intermedia qualora la ritenga necessaria. La verifica è invece obbligatoria quando l'andamento della prestazione del dipendente è valutata negativamente.

I Responsabili di Settore infine, elaborano la valutazione finale attraverso la compilazione della scheda di valutazione del dipendente, potendo avvalersi delle osservazioni dei Responsabili dei Servizi ai quali lo stesso è assegnato.

Trascorso il termine di 7 giorni (previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi), entro il quale il dipendente può proporre ricorso con riferimento al giudizio valutativo finale senza che siano intervenute eventuali contestazioni, le schede di valutazione di ciascun dipendente saranno trasmesse dal Responsabile di Settore all'Ufficio Personale, che a sua volta provvederà a comunicare le votazioni espresse al Nucleo di Valutazione, al fine di consentire a quest'ultimo di valutare ciascun Responsabile con riferimento alla sua capacità di valutazione in modo differenziato dei propri collaboratori.

La suddetta valutazione finale è conseguente all'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo e alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione, della Relazione annuale sulla performance, prevista all'art. 10 c. 1 lett. b) e c. 1 bis del D.Lgs. 150/2009.

Il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal Nucleo di Valutazione.

Tutte le valutazioni annuali saranno raccolte nei fascicoli personali degli interessati e di esse si terrà conto nei percorsi di carriera.

STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

Lo strumento utilizzato per l'estrinsicazione della valutazione è la **scheda di valutazione** (riportata nell'allegato n. 2 al presente documento, individuabile al termine dell'esposizione del Sistema di valutazione).

Tale scheda si compone in quattro sezioni:

- la **1° Sezione** contiene l'instestazione dalla quale si evincono i dati identificativi del valutato;
- la **2° Sezione** contiene una legenda riepilogativa del significato dei punteggi attribuibili nonché delle eventuali decurtazioni;
- la **3° Sezione** riguarda la valutazione del contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza (Settore), quella relativa ai relativi comportamenti organizzativi e gestionali, nonché la valutazione circa il rispetto delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza e rispetto del Codice di Comportamento. In tale sezione si evincono:
 - per la parte relativa alla valutazione degli obiettivi: gli obiettivi prefissati, la valutazione circa il contributo apportato al raggiungimento e il punteggio totale ottenuto;
 - per la parte relativa alla valutazione delle competenze: gli aspetti presi in considerazione (*Orientamento all'utente e alla qualità del risultato, Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro, Capacità di iniziativa e Disponibilità all'assunzione di responsabilità*) e il punteggio totale ottenuto;
 - per la parte inerente al rispetto delle norme in materia di anticorruzione, trasparenza nonché rispetto del Codice di Comportamento: l'indicazione dei fattori valutati e gli eventuali punti di decurtazione apportati;
 - il punteggio totale di valutazione;
- la **4° Sezione** contiene le eventuali osservazioni del valutatore, le eventuali osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore.

CONVERSIONE DELLA VALUTAZIONE IN TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuito alle singole categorie dei dipendenti avviene tenuto conto dei seguenti indici di categoria e dei successivi passaggi:

Indice di categoria

D	2,00
C	1,90
B	1,80
A	1,60

- Dividere il trattamento accessorio attribuito per la sommatoria degli indici di categoria individuale;

moltiplicare il numero dei dipendenti appartenenti a ciascuna categoria per il relativo indice di categoria e poi sommare i risultati ottenuti per ogni categoria ottenendo così il totale dei dipendenti indicizzato;

- dividere l'ammontare della produttività per il totale dei dipendenti indicizzato al fine di trovare la produttività media indicizzata;
- moltiplicare la produttività media indicizzata per il n° dei dipendenti indicizzato per categoria, ottenendo così la produttività massima per ciascuna categoria;
- Ai fini dell'attribuzione del trattamento economico accessorio, il punteggio ottenuto da ciascun dipendente, è connesso alle seguenti fasce di retribuzione:
 - inferiore a 60 punti: la valutazione si intende negativa e non compete alcun incentivo;
 - Da 61 a 65 punti: il 65% dell'incentivo;
 - Da 66 a 70 punti: il 70% dell'incentivo;
 - Da 71 a 75 punti: il 75% dell'incentivo;

- Da 76 a 80 punti: l' 80% dell'incentivo;
- Da 81 a 85 punti: l' 85% dell'incentivo;
- Da 86 a 90 punti: il 90% dell'incentivo;
- Da 91 a 95 punti: il 95% dell'incentivo;
- Da 96 a 100 punti: il 100% dell'incentivo.



COMUNE DI
BUCINE
Provincia di Arezzo

*Scheda di valutazione della Performance dei
Responsabili di Posizione Organizzativa*

PERIODO DI RIFERIMENTO

VALUTATO:

Cognome e Nome _____

Settore _____

SIGNIFICATO DI PUNTEGGI ED EVENTUALI DECURTAZIONI

Con riferimento agli **obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. Performance di Settore)** e agli **obiettivi dell'intera struttura (c.d. Performance di Ente)**, il valore soglia sotto il quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%.

Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo un criterio proporzionale e il punteggio assume il seguente significato:

- Obiettivo non raggiunto - grado di raggiungimento pari o inferiore al 60%: **Punteggio 0**;
- Obiettivo minimamente raggiunto - grado di raggiungimento tra 61% e 69%: **Punteggio 65**;
- Obiettivo parzialmente raggiunto - grado di raggiungimento tra 70% e 89%: **Punteggio 80**;
- Obiettivo pienamente raggiunto - grado di raggiungimento tra 90% e 100%: **Punteggio 100**.

Per quanto riguarda invece **le competenze gestionali e i comportamenti organizzativi** dei Responsabili di Posizione Organizzativa, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume il seguente significato:

Capacità organizzativa:

Punteggi da 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze;

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

Capacità di collaborazione, integrazione e comunicazione:

Punteggi 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione;

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Settori/Enti per il coordinamento dell'attività.

Orientamento al Cliente:

Punteggi 1 – 2 - 3: il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del Cliente interno e / o esterno;

Punteggi 4 – 4,5 – 5: il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del Cliente interno e / o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti);

Punteggi 6 – 6,5 - 7: il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del Cliente interno e / o esterno;

Punteggi 7,5 – 8 – 8,5: il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del Cliente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate;

Punteggi 9 – 10: il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi.

SIGNIFICATO DI PUNTEGGI ED EVENTUALI DECURTAZIONI (continua da pag. 15)

Per quanto riguarda invece la **capacità dei Responsabili di Posizione Organizzativa di valutare in modo differenziato i propri collaboratori**, l'attribuzione di punteggi specifici da 1 a 5 assume il seguente significato:

- Punteggi 1 - 2:** valutazione non differenziata;
- Punteggi 3 - 4:** valutazione parzialmente differenziata;
- Punteggio 5:** valutazione differenziata.

Con riferimento al **grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali**, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 5 assume il seguente significato:



Punteggio 1: prevalenza di



Punteggio 2: prevalenza di



Punteggio 3: prevalenza di



Punteggio 4: prevalenza di



Punteggio 5: prevalenza di

In caso di completa assenza di preferenze espresse, sarà attribuito al Responsabile di Posizione Organizzativa il punteggio massimo di **5 punti**.

Eventuali decurtazioni per mancato rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché per mancato rispetto dei Codici di Comportamento:

- **2 punti:** Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- **1,5 punti:** Mancato rispetto dei tempi del monitoraggio;
- **1,5 punti:** Mancata osservanza del Codice di Comportamento.

FATTORE DI VALUTAZIONE	A	B	C
a) Obiettivi dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (c.d. Performance di Settore)	Peso	Valutazione del grado di raggiungimento	Punteggio ponderato (=A*B)
	Sub totale 40%		...../40
b) Obiettivi di performance di struttura (c.d. Performance di Ente)	Peso	Valutazione del grado di raggiungimento	Punteggio ponderato (=A*B)
	Sub totale 20%		...../20
c) Competenze esercitate e comportamenti organizzativi			Punteggio attribuito
<i>Capacità organizzativa</i>			
<i>Capacità di collaborazione, integrazione e comunicazione</i>			
<i>Orientamento al Cliente</i>			
			...../30
d) Capacità di valutazione dei collaboratori in modo differenziato			...../5
e) Grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati espresso dai cittadini e dagli altri utenti finali			...../5
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO			...../100
Rispetto normativa anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento	Punteggio penalità		Penalità attribuita SI/NO
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	- 2 punti		
Mancato rispetto dei tempi del monitoraggio	- 1,5 punti		
Mancata osservanza del Codice di Comportamento	- 1,5 punti		
<p>Punteggio totale di valutazione (al netto di eventuali decurtazioni):</p> <p>...../100</p>			

Eventuali osservazioni del valutatore:

Eventuali osservazioni del valutato:

Data

Firma del valutatore

Firma del valutatore



*Scheda di valutazione della Performance dei
Dipendenti*

PERIODO DI RIFERIMENTO

VALUTATO:

Cognome e Nome

Settore

VALUTATORE:

Cognome e Nome

Settore

SIGNIFICATO DELLA VALUTAZIONE

Il contributo prestato dal dipendente al raggiungimento degli obiettivi assegnati annualmente all'unità organizzativa di appartenenza (Settore) assume, attraverso l'attribuzione di un punteggio da 0 a 100, il seguente significato:

Punteggi da 0 a 59 “Contributo insufficiente”: Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento dell'obiettivo né ha mostrato interesse a impegnarsi per questo;

Punteggi da 60 a 69 “Contributo minimo”: Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento dell'obiettivo ed ha dato un contributo corrispondente;

Punteggi da 70 a 79 “Contributo sufficiente”: Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento dell'obiettivo;

Punteggi da 80 a 89 “Contributo discreto”: Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento dell'obiettivo;

Punteggi da 90 a 100 “Contributo ottimo”: Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento dell'obiettivo.

Ai fini della valutazione **comportamenti professionali e organizzativi** tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione di un punteggio da 1 a 10 assume il seguente significato:

Orientamento all'utente e alla qualità del risultato

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non valutare la rispondenza di ciò che realizza rispetto alla richiesta dell'utente, del cui soddisfacimento non si sente responsabile;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di ascoltare l'utente e di verificare se il proprio lavoro soddisfa la sua domanda;

Punteggi 6 - 7 - 8: E' attento alle richieste dell'utente, se ne fa carico orientando il proprio lavoro per rispondere al meglio alle istanze ricevute;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Persegue il miglioramento continuo del proprio lavoro e dei servizi, anticipa ed interpreta le esigenze dell'utente, che costituisce il suo principale riferimento.

Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non collaborare nell'ambito del gruppo, subendo le decisioni prese dagli altri e di fatto non contribuendo al miglioramento della coesione e del clima;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di collaborare, nell'ambito del gruppo, partecipando alle decisioni prese e contribuendo al raggiungimento di un buon clima e di una buona coesione;

Punteggi 6 - 7 - 8: Dà impulso alle attività del gruppo, sia in fase di pianificazione che in fase di attuazione, in coerenza con il risultato da raggiungere, consolida i rapporti di collaborazione e migliora il clima all'interno del gruppo;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Dimostra passione ed entusiasmo, riesce a trasmetterli al gruppo, cui imprime un impulso professionale decisivo al raggiungimento dei risultati previsti.

Capacità di iniziativa

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a non affrontare i problemi, non analizzandone la natura né individuando le soluzioni possibili e richiedendo quindi l'intervento del responsabile;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di dare una soluzione ai problemi, cerca di risolverli con le proprie forze, chiedendo l'intervento del responsabile se incontra difficoltà;

Punteggi 6 - 7 - 8: Analizza e comprende la natura del problema e lo risolve, evitando, quanto più possibile, di richiedere l'intervento del responsabile;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Ogni problema rappresenta una sfida, ne comprende la natura, trova ed attua la soluzione migliore, raccogliendo tutti i contributi possibili, nel gruppo e nella struttura, ed approfitta del lavoro realizzato per migliorare la propria prestazione e il servizio offerto.

Flessibilità e disponibilità all'assunzione di responsabilità

Punteggi 1 - 2 - 3: Tende a interpretare in maniera rigida e burocratica le proprie responsabilità, limitando e svalutando il proprio ruolo;

Punteggi 4 - 4,5 - 5: Cerca di ricoprire le proprie responsabilità, tenendo il passo con i cambiamenti intervenuti nel lavoro, nei servizi e nell'Ente;

Punteggi 6 - 7 - 8: Interpreta le proprie responsabilità ed il proprio ruolo, sviluppandoli, nel tempo, in coerenza con lo sviluppo e il miglioramento dell'ente;

Punteggi 8,5 - 9 - 10: Assume su di sé la responsabilità del processo di miglioramento e innovazione nel lavoro, nei servizi e nell'ente nel suo complesso, ai quali, con l'esempio, dà impulso ed energia.

Eventuali decurtazioni per mancato rispetto della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché per mancato rispetto dei Codici di Comportamento:

- **2 punti:** Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza;
- **1,5 punti:** Mancata collaborazione all'attuazione del processo di gestione del rischio;
- **1,5 punti:** Mancata osservanza del Codice di Comportamento.

FATTORI DI VALUTAZIONE		
a) Obiettivi - Contributo alla Performance per il raggiungimento degli obiettivi dell'Unità organizzativa di appartenenza	Punteggio attribuito al contributo fornito	
	/
Punteggio proporzionato a 60 punti	...../60	
b) Comportamenti professionali e organizzativi	Punteggio attribuito	
<i>Orientamento all'utente e alla qualità del risultato</i>		
<i>Capacità di operare all'interno del gruppo di lavoro</i>		
<i>Capacità di iniziativa</i>		
<i>Disponibilità all'assunzione di responsabilità</i>		
Punteggio comportamenti	..... /40	
PUNTEGGIO TOTALE OTTENUTO	...../100	
c) Rispetto normativa anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento	Punteggio penalità	Penalità attribuita SI/NO
Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e trasparenza	- 2 punti	
Mancata collaborazione all'attuazione del processo di gestione del rischio	- 1,5	
Mancata del Codice di Comportamento	- 1,5	
<p>Punteggio totale di valutazione (al netto di eventuali decurtazioni):</p> <p>...../100</p>		

Eventuali osservazioni del valutatore:

Eventuali osservazioni del valutato:

Data

Firma del valutatore

Firma del valutatore
