



Piazza Castello, 1
33079 Sesto al Reghena
tel. +39 0434 693911
fax +39 0434 699500
P.IVA. 00254030935
codice fatt. elett. UF4IMI



Comune di
SESTO AL REGHENA
Provincia di Pordenone



Le Vie dell'Abbazia

EMAIL segreteria@
com-sesto-al-reghena.regione.fvg.it
PEC comune.sestoalreghena@
certgov.fvg.it
C.F. 80003970938
www.comune.sesto-al-reghena.pn.it

REGOLAMENTO

“SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE”

Fonti normative:

Decreto Legislativo 3 febbraio 1993, n. 29
Decreto Legislativo 30 marzo 2001, nr. 165 e s.m.i.;
Legge delega 4 marzo 2009, nr. 15;
Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150;
Legge Regionale 11 agosto 2010, nr. 16
Circolare ANCI – Friuli Venezia Giulia del 23.09.2011, prot. 0001036/P

Approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 68 del 17.07.2017

Premessa

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ogni amministrazione è tenuta a dotarsi di un Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sia organizzativa che individuale, operativo a far data dal 1° gennaio 2011, obbligo questo ribadito dall'art. 6 della L.R. 16/2010 "*norme urgenti in materia di personale e di organizzazione nonché in materia di passaggio al digitale terrestre*".

La Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche con deliberazioni nn. 89 e 104 del 2010, al fine di assicurare la conformità dei sistemi anche per ciò che attiene la loro correttezza da un punto di vista metodologico, ha fornito delle indicazioni applicative, cui ci si dovrà attenere per la definizione del sistema di valutazione del Comune di Sesto al Reghena. Tale sistema si fonderà sul concetto di performance organizzativa ed individuale, così come introdotto dalla legge delega n. 15/2009 e dal già richiamato decreto legislativo nr. 150/2009.

L'art. 7 del decreto legislativo 150/2009, dispone in particolare che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano con apposito provvedimento "*il Sistema di misurazione e valutazione della performance*". La performance organizzativa attiene all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative e/o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance di ciascuna struttura organizzativa compete all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono definiti dall'art. 8 del decreto legislativo nr. 150 del 27 ottobre 2009, il quale stabilisce quanto segue:

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'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 e 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.*

L'art. 9 del medesimo decreto, invece, nell'introdurre la performance individuale fa una distinzione tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo **al comma 1**, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*

- c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- d) *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.*

Il comma 2, sancisce che la misurazione e la valutazione (svolte dai dirigenti) della performance individuale del personale sono collegate:

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

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, deve quindi avere per oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- ✓ alle posizioni organizzative preposte alla direzione delle aree;
- ✓ al personale non dirigenziale.

Nel rispetto poi di quanto previsto dall'articolo prima citato ed in base alle direttive di cui alla delibera n. 89 del 24 giugno 2010 (*civit*), il sistema deve individuare:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua le modalità e tempi del ciclo di gestione della performance e definisce gli obiettivi e gli indicatori nel rispetto delle disposizioni dettate dall' art. 5 del Decreto Legislativo 150/2009 il quale dispone che gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative e che gli stessi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- 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) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il ciclo della performance prevede altresì una fase di monitoraggio disciplinata dall'art. 6 del D.L. 150/2009, il quale attribuisce agli organi di indirizzo politico amministrativo, supportati dai dirigenti, il compito di verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi di cui all'articolo 5 durante il periodo di riferimento proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Disciplina della misurazione e valutazione *performance*

Art. 1 – Principi Generali

La misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa e individuale, è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Nel rispetto dei principi e dei vincoli previsti dalla legislazione vigente in materia, il Sistema di misurazione e valutazione del comune di Sesto al Reghena intende incentivare e premiare sia la cooperazione fra i dipendenti, finalizzata al raggiungimento degli obiettivi, sia il merito e l'apporto dei singoli al perseguimento degli stessi.

Art. 2 -Fondo destinato alla *performance* individuale

Sulla base del fondo, costituito annualmente, viene definito l'ammontare annuo e la distribuzione delle risorse da destinare al trattamento economico accessorio collegato alla *performance* dei dipendenti.

Art. 3 -Assegnazione dei trattamenti economici accessori collegati alla *performance* individuale

Ogni dipendente, di ruolo e a tempo determinato, concorre all'assegnazione del trattamento economico accessorio collegato alla *performance* individuale. La *performance* si compone di due parti: una parte collettiva, legata al grado di realizzazione degli obiettivi della struttura di appartenenza, una parte individuale, legata alla qualità della prestazione individuale.

Art. 4 -Criteri per la valutazione dei dipendenti

La valutazione di tutto il personale dipendente, compresi i titolari di posizione organizzativa, è effettuata attraverso delle schede indicanti i risultati degli obiettivi raggiunti dalla struttura di appartenenza, nonché gli elementi per la valutazione individuale, nel rispetto del procedimento disciplinato con il presente atto.

Art. 5 -*Performance* organizzativa -Ambiti di misurazione e valutazione

La misurazione e valutazione della *performance* organizzativa concerne:

quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- ✓ l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- ✓ la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- ✓ l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- ✓ la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- ✓ il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- ✓ l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- ✓ la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

Art. 6 - Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee programmatiche di mandato, il documento unico di programmazione e con il piano risorse ed obiettivi di esercizio. La Giunta definisce in concomitanza dell'inizio di ogni esercizio le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie, da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione, che vengono anticipate ai Responsabili di Posizione Organizzativa, nel corso di appositi incontri di condivisione, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- ✓ l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- ✓ la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale cura la predisposizione del *Piano di attribuzione risorse ed obiettivi - Piano della performance* (in sostituzione del PEG) - coadiuvato dai Responsabili di Posizione Organizzativa. In relazione a quanto prescritto dall'art. 8, comma 4, della legge regionale n. 9/2009 e quindi dell'autonoma collocazione dell'area di vigilanza nell'ambito dell'organizzazione generale dell'ente, la polizia municipale non è posta alle dipendenze di altro dirigente amministrativo che non abbia lo status di appartenente alla polizia municipale, e pertanto non può essere neppure sottoposta al segretario/direttore generale (Consiglio di Stato nn. 4663/2000, 1359/2001, 1360/2001).

Circa l'assolvimento delle attività comunali di cui all'art. 169 del Tuel si precisa che per quanto attiene la polizia municipale è la legge che fissa i compiti e gli obiettivi che si sostanziano in un'attività di pubblica funzione e non in un pubblico servizio. Pertanto è di esclusiva pertinenza del Sindaco o dell'Assessore delegato la scelta di eventuali obiettivi particolari in aggiunta a quelli stabiliti dalle disposizioni di legge.

L'esclusione di eventuali forme di sottordinazione gerarchica del comandante o responsabile del servizio di polizia municipale ad altre figure dirigenziali della burocrazia del comune, ha come diretta conseguenza che la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, come sopra fissati, compete solo al Sindaco, sia pur nel rispetto delle disposizioni di cui al presente sistema di valutazione.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, i singoli Responsabili di Posizione Organizzativa provvedono alla

definitiva predisposizione delle schede P.R.O. relative a ciascun servizio assegnato all'area di competenza, contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

La Giunta Comunale approva il Piano *Risorse ed obiettivi - Piano della Performance*.

Art. 7 -Tempi e fasi di misurazione e valutazione degli obiettivi programmati

Alla realizzazione delle fasi previste dai singoli progetti obiettivo è dedicato l'intero esercizio finanziario sulla scorta del Documento Unico di Programmazione; in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

E' possibile proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori anche sulla scorta delle mutate condizioni e priorità eventualmente emerse nel frattempo.

Il primo bimestre dell'esercizio successivo è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Entro il mese di marzo l'Organismo Indipendente di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "*consolidamento*" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e alla redazione della *Relazione sulla Performance*.

Art. 8 -Dalla misurazione e valutazione alla rendicontazione sociale

La programmazione degli obiettivi, nonché la misurazione e la valutazione del loro grado di raggiungimento – attuata negli anni passati con criteri diversi - vedono interessate e coinvolte nel complessivo processo tutte le Aree di attività in cui risulta organizzata la struttura.

Detto processo, si alimenterà di indicatori di efficienza tecnica, efficienza economica ed efficacia.

A tal fine, sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, tutti i documenti previsti dal D.lgs. 33/2013.

Art. 9 -Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale

Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto Legislativo nr. 150/2009, ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della *performance* individuale, determinando:

1. per i Responsabili di Posizione Organizzativa (personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità):
 - gli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

- la qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
2. per il personale con qualifica non dirigenziale:
- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale del Comune di Sesto al Reghena si caratterizza:

- per il fatto di porre un collegamento strettissimo fra la *performance* organizzativa e la *performance* individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario Comunale;
- per essere il frutto di una proposta condivisa dall'Amministrazione e dal personale.
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, Responsabili di Posizione Organizzativa e dipendenti è valutato con gli stessi meccanismi;

La valutazione si basa su due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

Entro il mese di febbraio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal Responsabile di Posizione organizzativa sulla base dell'attuazione del Piano di attribuzione Risorse e ed obiettivi, compilando la "Scheda Piano Risorse Obiettivi" correlata.

L'Organismo Indipendente di Valutazione cede alla certificazione della percentuale di realizzazione. Per quanto riguarda il Responsabile di Posizione Organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando la media dei risultati delle schede Piano Risorse Obiettivi dei servizi di competenza; per il personale non dirigenziale (se presente nella struttura) invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore. In apposite sessioni di colloquio con l' Organismo Indipendente di Valutazione e ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile di Posizione Organizzativa. Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi i criteri di analisi del personale incaricati del coordinamento sono differenziati da quelli del personale non dirigenziale. A seguito della redazione delle schede di valutazione della *performance* per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

Art. 10 - Procedure di conciliazione

Ai sensi del C.C.D.I.A. e del Manuale di Valutazione vigenti, il dipendente che non condivide la valutazione espressa dal proprio valutatore ha la facoltà di chiedere un motivato riesame allo stesso, entro 15 giorni dalla consegna della scheda di valutazione. E' facoltà del dipendente farsi assistere in questa fase da un delegato/rappresentante sindacale. Il valutatore dovrà esprimersi formalmente entro i successivi 5 giorni.

Qualora la richiesta di revisione di cui al comma 1 sia rigettata, accolta parzialmente o non vi sia riscontro nei termini prescritti, il dipendente, nei 5 giorni successivi alla scadenza di cui al comma 1, ha facoltà di ripresentare analoga e motivata istanza di revisione al Segretario Comunale.

Il Segretario Comunale, sentito il dipendente e il soggetto valutatore, potrà chiedere al valutatore un riesame della valutazione.

La valutazione si deve concludere entro un mese (30 gg di calendario) dalla data dell'istanza di revisione.

Art. 11 -Schede di valutazione della *performance*

La valutazione viene effettuata tramite schede, denominate "*schede di valutazione performance*" - allegate sub a - differenziate tra quella destinata al personale non titolare di Posizione Organizzativa e quella destinata alle posizioni organizzative.

Art. 12 - Posizionamento del personale nelle fasce di merito

Il metodo descritto si applica con decorrenza dalla valutazione riferita all'anno 2016 e con riferimento ai relativi obiettivi di gestione.

Posizione organizzativa

Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, il decreto n° 150 del 2009 tace sul loro posizionamento in fasce di merito. Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di **41/100**;
2. frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno di riferimento, senza tener conto delle fattispecie previste dal Decreto Legislativo n° 150/2009;
3. determinazione della somma annua lorda spettante a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa per retribuzione di risultato come da fasce di merito/retribuzione qui di seguito riportate:

PUNTEGGIO	PERCENTUALE DELL'INDENNITA' STABILITA DAL DECRETO DI INCARICO A POSIZIONE ORGANIZZATIVA
0>40	ZERO e revoca dell'incarico
41>60	50%
61>80	75%
81>100	100%

Personale non titolare di posizione organizzativa

Per quanto riguarda il personale non dirigenziale per la determinazione del budget di fondo produttività da assegnare ai singoli servizi, operano gli articoli da 22 a 24 del C.C.D.I.A siglato in data 22/04/2015.

Entro il primo semestre di ogni anno, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione *trasparenza*, valutazione e merito, le tabelle relative alla valutazione della *performance* così come previsto dalla normativa di riferimento.

Scheda di valutazione del personale NON titolare di posizione organizzativa

Cognome:	Nome:
Area/settore:	Servizio:
Categoria:	posizione economica
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione	Punteggio assegnato	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio (su certificazione Organismo Indipendente di Valutazione)	Max 50 punti	
Valutazione da parte del titolare di posizione organizzativa	Max 50 punti	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5	
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5	
Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 5	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 5	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 5	
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 5	
Livello di autonomia-iniziativa	Da 0 a 5	
Rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure	Da 0 a 5	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5	
Flessibilità	Da 0 a 5	
Totale valutazione		
Totale punteggio (max 100 punti)		
Sesto al Reghena, data		

<i>Il Responsabile di Posizione Organizzativa</i>	<i>Il dipendente per presa visione</i>
<i>Il Segretario Comunale</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

<i>Il dipendente per l'autorizzazione</i>

N.B.: al punteggio conseguito è applicabile il correttivo in base alle presenze di servizio e il coefficiente per categoria di appartenenza previsto dal C.C.D.I.A.

Valutazione da parte del Dirigente (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA' DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITA'

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITA' DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere 10 standard quali - quantitativa del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITA'

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ABILITA' TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

QUANTITA' DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

FLESSIBILITA'

Si valuta la capacità di interpretare e esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

Scheda di valutazione del titolare di posizione organizzativa

Cognome:	Nome:	
Area/settore:	Servizio:	
Categoria:	posizione economica	
Profilo professionale:		
Elementi di valutazione	Punteggio assegnato	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria area (su certificazione Organismo Indipendente di Valutazione)	Max 50 punti	
Valutazione da parte del segretario/direttore generale	Max 50 punti	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità dei servizi	Da 0 a 5	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	Da 0 a 5	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5	
Arricchimento professionale ed aggiornamento	Da 0 a 5	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 5	
Attitudine alla direzione dei gruppi di lavoro	Da 0 a 5	
Capacità di ottimizzare la microorganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5	
Orientamento all'utenza	Da 0 a 5	
Totale valutazione		
Totale punteggio (max 100 punti)		
Totale	Max 100 punti	
Sesto al Reghena, data		
<i>Il Segretario Comunale</i>	<i>Il titolare Posizione Organizzativa</i>	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della R.S.U. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali

<i>Il dipendente per l'autorizzazione</i>

Valutazione da parte del Segretario Comunale (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITA' DI OTTIMIZZARE LA MICROORGANIZZAZIONE ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinaria dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5