

COPIA



COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 128 del 18-11-2013

Oggetto: PRESA D'ATTO REGOLAMENTO PER L' ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

L'anno duemilatredici addì diciotto del mese di novembre alle ore 19:30, nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

NOVELLO GIOVANNA	Presente
CAGNIN GIUSEPPE	Presente
GUION FRANCESCO	Presente
MORBIATO MASSIMO	Presente
PERON SAMUELE	Presente
RAIMONDI LUIGI	Presente
PEGGION GIANNI	Presente

Assiste alla seduta il SEGRETARIO COMUNALE Zampieri Dott. Valerio.

La Sig.ra NOVELLO GIOVANNA, nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta

OGGETTO: PRESA D'ATTO MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L' ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (ART. 1-16 D.LGS. N. 150/2009).

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- ñ con deliberazione di Consiglio comunale n. 32 del 27.9.2010 questo Comune ha approvato la fusione dell'Unione dei Comuni del Camposampierese nella nuova Unione di Comuni denominata "Federazione dei Comuni del Camposampierese" ed il relativo Statuto che, all'art. 8, individua la gestione del personale tra le funzioni trasferite alla Federazione con decorrenza dal 1 gennaio 2011;
- ñ con deliberazione della Giunta dell'Unione dei Comuni del Camposampierese n. 102 del 27.12.2010 è stato approvato il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi e dei regolamenti allo stesso collegati, tra cui, il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in attuazione del Titolo II del D. Lgs. 150/2009, successivamente modificato ed integrato con deliberazione n. 59 del 25.06.2012;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 106 del 27.12.2010, esecutiva, di approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e regolamenti collegati, tra cui il regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in analogia ai provvedimenti adottati dall'Unione dei Comuni del Camposampierese con delibera n. 102/2010;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese n. 49 del 20/05/2013 e n.93 del 05/8/2013 con le quali sono state apportate alcune modifiche al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

DATO ATTO che le modifiche al sistema di valutazione sono state presentate ai dipendenti dalla dott.ssa Paola Miatello della Federazione dei Comuni del Camposampierese in data 10.6.2013;

DATO ATTO che il testo del Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, come modificato dalle due citate deliberazioni della Giunta della Federazione dei Comuni del Camposampierese è stato trasmesso ai dipendenti il 27.8.2013;

VISTO il regolamento modificato, composto ora da n. 12 articoli, che sub a) si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale," e ritenuto meritevole di approvazione;

VISTO il D.Lgs n. 150/2009;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del TUEL 267/2000 e s.m.e.i;

VISTO l'art. 48 del Tuel in merito alla competenza ad assumere il presente provvedimento;

CON VOTI favorevoli unanimi, legalmente espressi,

DELIBERA

1. di prendere atto ed approvare le modifiche apportate al Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance , che viene allegato sub A) alla presente nella versione modificata, formata da n. 12 articoli, a farne parte integrante e sostanziale;
2. di dare seguito agli adempimenti richiesti dagli art. 8, 12 e 23 del D.Lgs. n. 33/2013 ;
3. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, t.u. enti locali (D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267).

PARERI ED ATTESTAZIONI AI SENSI DEL D.LGS 18 AGOSTO 2000, N. 267

Oggetto: PRESA D'ATTO REGOLAMENTO PER L' ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", sulla proposta di deliberazione in oggetto si esprime:

Parere Favorevole

In ordine alla regolarità tecnica.

Borgoricco, 14-11-2013

Il Responsabile del Servizio
F.to MAZZOCCA DOTT. GIOVANNI

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to NOVELLO GIOVANNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Zampieri Dott. Valerio

N.Reg. Pubbl.

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente verbale viene pubblicato oggi 05-12-2013 all'Albo Pretorio on-line, ove rimarrà consultabile per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Zampieri Dott. Valerio

COMUNICAZIONE E CONTROLLI

Copia della presente deliberazione viene:
comunicata ai Capigruppo in data 05-12-2013
trasmessa alla Prefettura di Padova in data

Borgoricco lì 05-12-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Zampieri Dott. Valerio

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare denunce per vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è

DIVENUTA ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 134, comma 3, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000.

Borgoricco lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zampieri Dott. Valerio

La presente è stata ratificata/comunicata con deliberazione di Consiglio Com. n. del

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE composta da n. pagine

Borgoricco lì, 05-12-2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Zampieri Dott. Valerio



Federazione dei Comuni
del Camposampierese

***Regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di
misurazione e valutazione della performance
(art.1-16 D.Lgs.150 del 2009)***

(Approvato con deliberazione della Giunta della Federazione n.102 del 27/12/2010 e successive
modificazioni – deliberazione n. 93 del 05/08/2013)

INDICE

- Art.1. Oggetto e finalità
- Art.2. Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance
- Art.3. Ciclo della Performance
- Art.4. Programmazione
- Art.5. Piano della Performance
- Art.6. Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione
- Art.7. Monitoraggio
- Art. 8. Verifica Finale e valutazione
- Art. 9. Ricorsi Avverso la Valutazione Individuale – Procedure di Conciliazione
- Art.10. Analisi di benchmarking
- Art.11. Trasparenza
- Art. 12. Pubblicazione – entrata in vigore

Art.1
Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e di valutazione della performance della struttura organizzativa dell'ente e dei suoi dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi resi e implementare le competenze professionali del personale, rendendo possibile il sistema premiale in un adeguato sistema di trasparenza.

Art.2
Soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione, il Sindaco, la Giunta, le posizioni organizzative (PO)/Dirigenti, il Segretario Comunale, il servizio di controllo di gestione e personale.
2. Ciascun Sindaco valuta la performance dei dipendenti titolari di posizione organizzativa del proprio Comune. Il Presidente della Federazione dei Comuni del Camposampierese valuta la performance del Direttore Generale. Le posizioni organizzative degli enti valutano la performance dei dipendenti della propria area.
3. Il Nucleo di Valutazione è un organo costituito dai Segretari/Direttori degli enti della Federazione che si avvale, per l'istruttoria, del supporto del Segretario Comunale del singolo ente, del servizio di controllo di gestione, del servizio personale e del Sindaco. Si considera costituito regolarmente con la presenza della maggioranza dei componenti.
4. I componenti del Nucleo di Valutazione vengono nominati con decreto del Presidente della Federazione e durano in carica tre anni o fino al termine dell'incarico di Segretario/Direttore degli enti.
5. Il Nucleo di Valutazione:
 - supporta l'attività di controllo strategico;
 - definisce i criteri generali del sistema di pesatura delle posizioni organizzative da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione, da trasmettere ai singoli enti per quanto di competenza;
 - definisce il sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione dalla Giunta della Federazione;
 - monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione e ne verifica la condivisione; apporta i necessari adeguamenti, comunica eventuali criticità alla Giunta della Federazione;
 - può individuare uno o più obiettivi oggetto di valutazione per le Posizioni Organizzative comune/i ai vari enti;
 - valida la Relazione sulla Performance;
 - propone la valutazione annuale complessiva delle Posizioni Organizzative e l'attribuzione definitiva dei premi al Sindaco;
 - riscontra l'assolvimento degli obblighi sulla trasparenza di cui all'art.10.
6. Il servizio di controllo di gestione supporta il Nucleo di Valutazione e le Posizioni Organizzative curando la misurazione delle Performance individuali e di Area.

Art.3
Ciclo della Performance

1. Il Ciclo della Performance si articola nelle seguenti fasi:
 - a. programmazione triennale e annuale;
 - b. monitoraggio infrannuale sullo stato di attuazione;
 - c. valutazione finale e rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale, nonché ai cittadini attraverso le forme di trasparenza previste all'art.10.

Art.4
Programmazione

1. L'Ente, in fase di predisposizione del Bilancio di Previsione annuale e triennale, definisce i programmi nella Relazione Previsionale e Programmatica.
2. Successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione contenente sia le risorse finanziarie attribuite a ciascun Settore sia l'individuazione degli obiettivi di mantenimento, miglioramento e sviluppo per l'anno di riferimento ai medesimi Settori.

Art.5
Piano della Performance

1. La giunta comunale adotta un documento programmatico, denominato Piano delle Performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi annuali e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati alle posizioni organizzative/dirigenti ed i relativi indicatori.
2. Tali obiettivi saranno oggetto di monitoraggio e valutazione nell'ambito del sistema premiante dell'Ente.
3. Gli obiettivi sono definiti:
 - a. In funzione dei risultati che il Settore deve raggiungere;
 - b. In funzione di specifici risultati che sono richiesti al Responsabile di Settore;
 - c. in relazione ad esigenze intersettoriali;e riguardano aspetti delle competenze professionali, dei comportamenti organizzativi e delle attività da realizzare.
4. Il Piano della Performance deve prevedere indicatori commisurabili a valori di riferimento, derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe, confrontabili, ove possibile, con quelli del triennio precedente.

Art.6
Assegnazione degli obiettivi oggetto di valutazione

1. Per il personale titolare di Posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione può individuare un obiettivo comune tra i vari enti. La Giunta individua e assegna attraverso il Piano delle Performance ad ogni posizione organizzativa gli obiettivi individuali e di unità organizzativa oggetto di valutazione, nonché gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità. Nelle more

dell'approvazione del Piano della Performance, la Giunta può adottare un Piano di Obiettivi strategici, precedente all'approvazione del Bilancio di Previsione. Gli obiettivi assegnati al personale titolare di Posizione Organizzativa in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, sono inseriti in un'apposita scheda, allegato sub A) sottoscritta dal Direttore/Sindaco e per ricevuta dall'interessato.

2. Le posizioni organizzative affidano ai dipendenti della propria area gli obiettivi oggetto di valutazione in termini di competenze, di comportamenti organizzativi e di attività da realizzare, mediante apposita scheda, allegato sub B) sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato. Nelle more dell'approvazione del PEG, gli obiettivi inerenti al SAPER FARE possono essere assegnati anche precedentemente ma devono poi essere articolati nel PEG annuale.

Art.7 **Monitoraggio**

1. Nel corso dell'esercizio la Giunta, con il supporto del servizio di controllo di gestione, può effettuare almeno 1 monitoraggio intermedio, nel quale viene rilevato lo stato di avanzamento degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance. Vengono misurati i valori degli indicatori attesi ed effettuate le eventuali riprogrammazioni.

Art. 8 **Verifica Finale e valutazione**

1. Al termine dell'esercizio viene effettuata la verifica sullo stato di attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance (Relazione sulla Performance) con il supporto del controllo di gestione sulla base dei dati forniti dalle posizioni organizzative e dagli uffici. La Giunta approva i documenti di verifica finale entro il 30 aprile.
2. Per il personale titolare di Posizione Organizzativa, il Nucleo di Valutazione verifica il corretto svolgimento del processo di valutazione, valida la relazione sulla Performance e propone la valutazione complessiva della performance del personale titolare di Posizione Organizzativa, sulla base della realizzazione degli obiettivi assegnati in termini di sapere, saper fare, sapere essere e saper fare insieme, secondo quanto previsto nella scheda allegato sub A). Il verbale viene trasmesso al Sindaco per la valutazione e l'assegnazione del premio definitivo. Le schede vengono sottoscritte dal Sindaco e per ricevuta dalle Posizioni Organizzative.
3. L'importo dell'indennità di risultato viene definito in proporzione alla valutazione ottenuta rispetto alla valutazione massima, con riferimento all'importo massimo attribuibile al dipendente previsto dal C.C.N.L., salvo eventuali minori stanziamenti stabiliti nel Bilancio.
4. Le posizioni organizzative di area effettuano analogamente la valutazione dei propri dipendenti, compilando la scheda allegato sub B), sottoscritta dalla posizione organizzativa e per ricevuta dal collaboratore interessato.
5. Decorsi i termini previsti per l'istanza e la definizione di eventuali ricorsi di cui al successivo art.9, i punteggi finali della valutazione delle Posizioni Organizzative e collaboratori sono trasmessi dal Comune all'Ufficio Unico del Personale.

Art. 9

Ricorsi Avverso la Valutazione Individuale – Procedure di Conciliazione

1. Qualora il valutato non condivida in tutto o in parte il giudizio espresso dal valutatore, gli è riconosciuta la possibilità di ricorrere contro la valutazione, facendosi assistere - se lo ritiene - da un rappresentante sindacale o da un procuratore, o da altro dipendente cui conferisce mandato scritto.
2. Per il personale dipendente non titolare di posizione organizzativa:
 - Il ricorso, adeguatamente motivato, deve essere inviato per iscritto al valutatore, entro 7 giorni successivi al ricevimento della scheda di valutazione. Il valutatore entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione del ricorso si esprime in merito.
3. Per il personale titolare di posizione organizzativa:
 - Il ricorso, adeguatamente motivato, entro 7 giorni successivi al ricevimento della scheda di valutazione viene presentato al valutatore (Sindaco o Direttore), il quale dovrà esprimersi al fine di mantenere oppure modificare la valutazione entro i successivi 5 giorni lavorativi.
4. Per il personale dipendente, titolare e non, di posizione organizzativa:
 - A seguito del riesame, il valutato può ulteriormente proporre il ricorso, adeguatamente motivato e per iscritto al Nucleo di Valutazione, il quale deve esprimersi entro i successivi 15 gg. Dopo questo ultimo giudizio la valutazione diviene definitiva.

Art.10

Analisi di benchmarking

1. Sulla base dei risultati rilevati nei vari enti il servizio del Controllo di Gestione effettua analisi di benchmarking mirate, nelle quali i risultati ottenuti dalle diverse amministrazioni del territorio vengono messi a confronto.

Art.11

Trasparenza

1. Il Piano della Performance con gli indicatori di misurazione, nonché la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente sotto la voce "Trasparenza, valutazione e merito".

Art. 12

Pubblicazione – entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività della relativa delibera di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

ENTE _____

**SISTEMA UNICO
DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
(Approvazione con Delibera di Giunta n. ____ del _____)

ESERCIZIO 2013

COGNOME _____

NOME _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

CRITERI

Vanno considerati tre diversi piani espressivi della prestazione fornita da un dipendente:

AREA	CRITERI	VALUTAZIONE
<i>Sapere</i>	il grado di raggiungimento del Piano Formativo Individuale annualmente definito per essere adeguatamente aggiornato rispetto alle proprie competenze.	Frequenza ad almeno N. 1 corso di formazione
<i>Saper fare</i>	il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti alla persona perché sia chiaro quali sono le priorità dell'Amministrazione e i progetti sui quali si viene valutati.	N. 3 Obiettivi sfidanti inseriti nel Piano Performance
<i>Saper essere e saper fare insieme</i>	il grado di miglioramento di relazioni e comportamenti: efficacia personale (governo di sé), manageriale (governo degli altri) e sistema relazionale (dinamica nelle relazioni) per rendere chiaro e solido il rapporto di fiducia con il proprio Sindaco/Direttore	Almeno N. 1 Comportamento organizzativo

PESI

- *Area del Sapere: 10%* collegato al conseguimento del Piano Individuale Formativo Annuale;
- *Area del Saper Fare: 50%* collegato alla valutazione della prestazione che ha condotto ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- *Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme: 40%* collegato alla valutazione delle prestazioni individuali relazionali – organizzative – reti;

FASCE DI GIUDIZIO:

Area del Sapere:

PERCENTUALE DI FREQUENZA - PRESENZA	PUNTEGGIO
<i>Da 75% a 100%</i>	<i>1</i>
<i>Da 50% a 74%</i>	<i>0,8</i>
<i>Da 25% a 49%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 a 24%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Fare:

PERCENTUALE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
<i>Dal 80% al 100%</i>	<i>1</i>
<i>Dal 60% al 79%</i>	<i>0,8</i>
<i>Dal 30% al 59%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 al 29%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme:

VALUTAZIONE ORGANIZZATIVO	COMPORAMENTO	PUNTEGGIO
<i>AREA EFFICACIA PERSONALE, AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE, AREA RELAZIONALE</i>		<i>Da 0 a 1</i>

**AREA DEL "SAPERE":
Piano Individuale Formativo Annuale**

Titolo corso/laboratorio/seminario	Totale ore frequentate/ ore previste	Percentuale di frequenza

**AREA DEL "SAPER FARE":
Obiettivi Sfidanti - Piano delle Performance**

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

AREA DEL "SAPER ESSERE e SAPER FARE INSIEME": Comportamenti organizzativi

La valutazione sul saper essere viene effettuata concordando all'inizio dell'anno almeno un parametro tra quelli proposti nella successiva griglia.

Durante il colloquio di verifica finale il valutatore indicherà il punteggio effettivo assegnato rispetto al parametro prescelto (da 0 a 1) e la motivazione.

Parametro scelto (1 a scelta tra quelli indicati di seguito)	Punteggio assegnato (da 0 a 1)	Motivazione

PARAMETRI SAPER ESSERE

AREA EFFICACIA PERSONALE	AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE	AREA RELAZIONALE
<p style="text-align: center;"><u>1. AUTONOMIA:</u></p> <p>capacità di migliorare autonomamente il proprio lavoro e di affrontare nuovi incarichi. Capacità di proporre soluzioni innovative e alternative, nell'affrontare soluzioni urgenti/impreviste, assumendosi le proprie responsabilità.</p>	<p style="text-align: center;"><u>4. GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO:</u></p> <p>capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività e cura, utilizzando al meglio le risorse a disposizione. Capacità di esercitare la quantità fisica e mentale di lavoro richiesta dal compito.</p>	<p style="text-align: center;"><u>7. COSTRUZIONE DI RELAZIONI:</u></p> <p>capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con gli altri (uno o più persone) utili al raggiungimento degli obiettivi di lavoro, nei diversi settori di contatto (intra ed inter-comunali)</p>
<p style="text-align: center;"><u>2. SPIRITO D'INIZIATIVA/PRO-POSITIVITA'</u></p> <p>capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati ed i risultati attesi, anche in assenza di procedure operative, utilizzando in modo appropriato le risorse disponibili.</p>	<p style="text-align: center;"><u>5. SENSO DI RESPONSABILITA':</u></p> <p>capacità di assumersi le responsabilità connesse ai propri compiti ed alle decisioni prese. Fiducia che viene concessa ad una persona rispetto al ruolo che ricopre.</p>	<p style="text-align: center;"><u>8. COOPERAZIONE E LAVORO DI GRUPPO:</u></p> <p>capacità di affrontare il lavoro di squadra e la cooperazione con i colleghi supportando le decisioni dei responsabili/amministratori e riconoscendo i meriti degli altri.</p>
<p style="text-align: center;"><u>3. FLESSIBILITA':</u></p> <p>capacità di risposta alle esigenze anche impreviste del lavoro e dei colleghi. Capacità di affrontare il cambiamento di organizzazione e di situazioni, facilità di adattarsi a nuove mansioni e ruoli.</p>	<p style="text-align: center;"><u>6. SVILUPPO DEGLI ALTRI:</u></p> <p>capacità e disponibilità ad investire parte del proprio tempo di lavoro per far crescere la professionalità dei propri collaboratori, con l'obiettivo di delegare compiti di crescente responsabilità.</p>	<p style="text-align: center;"><u>9. ORIENTAMENTO AL CLIENTE/UTENTE INTERNO/ ESTERNO:</u></p> <p>capacità di comprendere e conoscere il cliente/utente interno e/o esterno e le sue esigenze, al fine di fornirgli un servizio ed una assistenza efficiente ed efficace. Atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia.</p>
		<p style="text-align: center;"><u>10. LEADERSHIP:</u></p> <p>capacità di coinvolgimento, di ottenere collaborazione e di guidare persone e gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi prefissati.</p>

RIEPILOGO FINALE COMPLESSIVO

AREA	PUNTEGGIO (media)	PESO	PERCENTUALE FINALE
AREA DEL SAPERE		10%	
AREA DEL SAPER FARE		50%	
AREA DEL SAPER ESSERE E SAPER FARE INSIEME		40%	
TOTALE		100%	

Firme assegnazione obiettivi

Valutatoredata.....

Valutato data.....

Firme valutazione finale

Valutatoredata.....

Valutatodata.....

ENTE _____

**SISTEMA UNICO
DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI**
(Approvazione con Delibera di Giunta n. ____ del _____)

ESERCIZIO 2013

COGNOME _____

NOME _____

CATEGORIA _____

PROFILO PROFESSIONALE _____

CRITERI

Vanno considerati tre diversi piani espressivi della prestazione fornita da un dipendente:

AREA	CRITERI	VALUTAZIONE
<i>Sapere</i>	il grado di raggiungimento del Piano Formativo Individuale annualmente definito per essere adeguatamente aggiornato rispetto alle proprie competenze.	Frequenza ad almeno N. 1 corso di formazione
<i>Saper fare</i>	il grado di raggiungimento di obiettivi preventivamente attribuiti alla persona perché sia chiaro quali sono le priorità dell'Amministrazione e i progetti sui quali si viene valutati.	Almeno N. 1 Obiettivo
<i>Saper essere e saper fare insieme</i>	il grado di miglioramento di relazioni e comportamenti: efficacia personale (governo di sé), manageriale (governo degli altri) e sistema relazionale (dinamica nelle relazioni) per rendere chiaro e solido il rapporto di fiducia con il proprio Responsabile.	Almeno N. 1 Comportamento organizzativo

PESI

- *Area del Sapere: 10%* collegato al conseguimento del Piano Individuale Formativo Annuale;
- *Area del Saper Fare: 50%* collegato alla valutazione della prestazione che ha condotto ai risultati ottenuti rispetto agli obiettivi prefissati;
- *Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme: 40%* collegato alla valutazione delle prestazioni individuali relazionali – organizzative – reti;

FASCE DI GIUDIZIO:

Area del Sapere:

PERCENTUALE DI FREQUENZA - PRESENZA	PUNTEGGIO
<i>Da 75% a 100%</i>	<i>1</i>
<i>Da 50% a 74%</i>	<i>0,8</i>
<i>Da 25% a 49%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 a 24%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Fare:

PERCENTUALE VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO
<i>Dal 80% al 100%</i>	<i>1</i>
<i>Dal 60% al 79%</i>	<i>0,8</i>
<i>Dal 30% al 59%</i>	<i>0,6</i>
<i>Da 0 al 29%</i>	<i>0,3</i>

Area del Saper Essere e Saper Fare Insieme:

VALUTAZIONE ORGANIZZATIVO	COMPORTEMENTO	PUNTEGGIO
<i>AREA EFFICACIA PERSONALE, AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE, AREA RELAZIONALE</i>		<i>Da 0 a 1</i>

**AREA DEL "SAPERE":
Piano Individuale Formativo Annuale**

Titolo corso/laboratorio/seminario	Totale ore frequentate/ ore previste	Percentuale di frequenza

**AREA DEL "SAPER FARE":
Obiettivi P.E.G.**

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

Obiettivo n.	Percentuale di realizzazione dell'obiettivo (valutazione prestazione)	Eventuali note
Titolo		

AREA DEL "SAPER ESSERE e SAPER FARE INSIEME": Comportamenti organizzativi

La valutazione sul saper essere viene effettuata concordando all'inizio dell'anno almeno un parametro tra quelli proposti nella successiva griglia.

Durante il colloquio di verifica finale il valutatore indicherà il punteggio effettivo assegnato rispetto al parametro prescelto (da 0 a 1) e la motivazione.

Parametro scelto (1 a scelta tra quelli indicati di seguito)	Punteggio assegnato (da 0 a 1)	Motivazione

PARAMETRI SAPER ESSERE

AREA EFFICACIA PERSONALE	AREA PROFESSIONALE - MANAGERIALE	AREA RELAZIONALE
<p style="text-align: center;"><u>1. AUTONOMIA:</u></p> <p>capacità di migliorare autonomamente il proprio lavoro e di affrontare nuovi incarichi. Capacità di proporre soluzioni innovative e alternative, nell'affrontare soluzioni urgenti/impreviste, assumendosi le proprie responsabilità.</p>	<p style="text-align: center;"><u>4. GESTIONE DEL CARICO DI LAVORO:</u></p> <p>capacità di svolgere il proprio lavoro con tempestività e cura, utilizzando al meglio le risorse a disposizione. Capacità di esercitare la quantità fisica e mentale di lavoro richiesta dal compito.</p>	<p style="text-align: center;"><u>7. COSTRUZIONE DI RELAZIONI:</u></p> <p>capacità di instaurare e mantenere relazioni e rapporti con gli altri (uno o più persone) utili al raggiungimento degli obiettivi di lavoro, nei diversi settori di contatto (intra ed inter-comunali)</p>
<p style="text-align: center;"><u>2. SPIRITO D'INIZIATIVA/PRO-POSITIVITA'</u></p> <p>capacità di sviluppare la propria attività lavorativa al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati ed i risultati attesi, anche in assenza di procedure operative, utilizzando in modo appropriato le risorse disponibili.</p>	<p style="text-align: center;"><u>5. SENSO DI RESPONSABILITA':</u></p> <p>capacità di assumersi le responsabilità connesse ai propri compiti ed alle decisioni prese. Fiducia che viene concessa ad una persona rispetto al ruolo che ricopre.</p>	<p style="text-align: center;"><u>8. COOPERAZIONE E LAVORO DI GRUPPO:</u></p> <p>capacità di affrontare il lavoro di squadra e la cooperazione con i colleghi supportando le decisioni dei responsabili/amministratori e riconoscendo i meriti degli altri.</p>
<p style="text-align: center;"><u>3. FLESSIBILITA':</u></p> <p>capacità di risposta alle esigenze anche impreviste del lavoro e dei colleghi. Capacità di affrontare il cambiamento di organizzazione e di situazioni, facilità di adattarsi a nuove mansioni e ruoli.</p>	<p style="text-align: center;"><u>6. SVILUPPO DEGLI ALTRI:</u></p> <p>capacità e disponibilità ad investire parte del proprio tempo di lavoro per far crescere la professionalità dei propri collaboratori, con l'obiettivo di delegare compiti di crescente responsabilità.</p>	<p style="text-align: center;"><u>9. ORIENTAMENTO AL CLIENTE/UTENTE INTERNO/ ESTERNO:</u></p> <p>capacità di comprendere e conoscere il cliente/utente interno e/o esterno e le sue esigenze, al fine di fornirgli un servizio ed una assistenza efficiente ed efficace. Atteggiamento corretto, trasparente, disponibile, scrupoloso, affidabile, che ispira fiducia.</p>
		<p style="text-align: center;"><u>10. LEADERSHIP:</u></p> <p>capacità di coinvolgimento, di ottenere collaborazione e di guidare persone e gruppi di lavoro per il raggiungimento di obiettivi prefissati.</p>

RIEPILOGO FINALE COMPLESSIVO

AREA	PUNTEGGIO (media)	PESO	PERCENTUALE FINALE
AREA DEL SAPERE		10%	
AREA DEL SAPER FARE		50%	
AREA DEL SAPER ESSERE E SAPER FARE INSIEME		40%	
TOTALE		100%	

Firme assegnazione obiettivi

Valutatoredata.....

Valutato data.....

Firme valutazione finale

Valutatoredata.....

Valutatodata.....