



**COMUNE DI TORREVECCHIA TEATINA
- Provincia di Chieti -**

COPIA

VERBALE N. 37 DEL 16-07-2020

Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI

L'anno duemilaventi, il giorno sedici del mese di luglio alle ore 12:10, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale, si è riunita alla presenza dei signori:

Presenti - Assenti

1.	SECCIA FRANCESCO	SINDACO	P
2.	PIZZICA FABIO	VICE SINDACO	P
3.	GENOBILE ARIANNA	ASSESSORE	A
4.	LAMONACA PINO	ASSESSORE	P

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE, Avv. CELESTINA LABBADIA

Il Presidente nella qualità di SINDACO, Dott. FRANCESCO SECCIA, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

- Vista la proposta di deliberazione all'interno espressa;
- Visti i pareri espressi dai responsabili dei servizi interessati, sottoscritti sull'originale della presente;
- Con voti unanimi e palesi;

DELIBERA

- Approvare la proposta di deliberazione in oggetto, così come espressa all'interno del presente documento, alla unanimità dei voti.

Dichiara la presente immediatamente esecutiva , con apposita unanime votazione [S]

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e contabile

RICHIAMATO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, N.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare il Titolo II “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”;

RICHIAMATO il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 di modifica al citato D.Lgs. n. 150/2009;

RILEVATO che in base all’art. 16, comma 2, del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dall’art. 12 del D.Lgs. n. 74/2017, *“le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1; per l’attuazione delle restanti disposizioni si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell’articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata”*;

ACCERTATO – in base all’art. 18, comma 2, del D.Lgs. n. 74/2017 - che *“Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, entro sei mesi dall’entrata in vigore del decreto, Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del decreto; decorso il termine fissato per l’adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all’emanazione della disciplina regionale e locale”*;

DATO ATTO che occorre procedere all’adeguamento del sistema di valutazione delle performance essendo il termine scaduto il 22 dicembre c.a., fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri cui ne discenderà l’eventuale, ulteriore adeguamento;

SOTTOLINEATO che:

- la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all’amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati;
- la valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell’apporto fornito da ciascuna figura dell’Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l’eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato;

VISTO l’allegato modello applicativo per la misurazione e valutazione della performance e le relative schede;

DATO ATTO che ha espresso parere favorevole sulla proposta della presente deliberazione il Segretario Comunale, per quanto riguarda la regolarità tecnica;

formula la seguente proposta di deliberazione

1. **di approvare** il sistema di “La valutazione della performance” .

2. **di dichiarare** con separata votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, per darne immediata attuazione.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa e Contabile

Dott. Fernando De Mattheis

Approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

F.to Dott. FRANCESCO SECCIA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. CELESTINA LABBADIA

Prot. n. 778 del 03-12-2020

Copia della presente deliberazione viene pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio, da oggi e per quindici (15) giorni consecutivi. La stessa, inoltre viene comunicata in apposito elenco al capogruppo, (art. 125 T.U. n. 267/2000)

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. CELESTINA LABBADIA

Spazio per l'autentica

ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale

ATTESTA

- E' divenuta esecutiva il giorno di adozione della deliberazione, ai sensi dell'art. 134, c. 4 del D. Lgs. 267/2000, perché dichiarata immediatamente eseguibile il 16-07-2020;

Torrevecchia Teatina, lì 17-07-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. CELESTINA LABBADIA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

La valutazione della performance

Sommario

La valutazione della performance.....	
Introduzione.....	
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
1.Contenuti ed ambiti	
1.1. I fattori di apprezzamento	
1.2. Il contesto	
2.I soggetti competenti per la valutazione	
3.Il processo di valutazione	
4.La valutazione dei Responsabili di struttura	
5.La valutazione dei dipendenti.....	
6.Il raccordo tra valutazione e compensi.....	
7.Le procedure di riesame delle valutazioni	
Allegati	

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si àncora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma

sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo, dopo lungo tempo, del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017 (cui ne discenderà l'eventuale, ulteriore adeguamento).

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e decentrato.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione (o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale per gli enti di minore dimensione), nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti

1.1. I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. La valutazione non concerne la dimensione statica di questo fattore, bensì ne apprezza la dimensione, in ragione della disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*"Non basta sapere, si deve anche applicare"*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;
- b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, sia per quanto concerne l'efficacia delle relazioni interne alla struttura di appartenenza, che con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni;

c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura);

d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati.

A seconda del ruolo ricoperto, questi fattori trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

1.2. Il contesto¹

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del PEG o dello strumento semplificato di rilevazione dei fatti gestionali, comunque previsto per i comuni di minore dimensione, in un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'alligato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata

¹Per questo punto si rinvia ai contenuti del d.lgs. n. 118/2011 e s.m. e, in particolare, all'allegato 4/1 del medesimo decreto.

nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di appositi obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, può essere previsto un monitoraggio intermedio entro 30 settembre di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale può effettuare, entro il predetto termine del 30 settembre, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al *"sapere applicato"*, alle *"competenze relazionali"* e alla *"motivazione e valutazione dei collaboratori"* ($\square/100$), pondera direttamente la valutazione riguardante il fattore riferito alla *"capacità realizzativa"*, come da scheda allegata sub 2.

Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore *"motivazione e valutazione dei collaboratori"* viene azzerato e il relativo punteggio è redistribuito sui restanti fattori di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 1.1, come indicato nella scheda allegata sub 2-bis.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

5. La valutazione dei dipendenti.

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: *"sapere applicato"*, *"competenze relazionali"* e *"capacità realizzativa"*, sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla *"capacità realizzativa"*, come evidenziato dalla seguente scheda allegata .

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

6. Il raccordo tra valutazione e compensi.

La tabella di raccordo è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale della retribuzione di posizione), prevista dall'Ente. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà predeterminarsi (e, quindi, in fase preliminare, all'inizio di ciascun anno), per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile (differenziando, pertanto, la percentuale della retribuzione di posizione da riconoscersi a titolo di retribuzione di risultato).

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo decentrato di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto decentrato, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l'inclusione nelle relative graduatorie.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegati

Allegato 1: Scheda di valutazione per i dipendenti

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Scheda Di Misurazione E Valutazione Della Performance Organizzativa

Personale Dipendente – Anno 2019

Dipendente		Categoria	
Profilo professionale		P.E.	
Ufficio/Servizio		Assunta il	

OBIETTIVI INDIVIDUALI O DI GRUPPO	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO
1)		
2)		
3)		
4)	MEDIA	
Punteggio massimo 40		

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PRESTAZIONE				
	Inadeguato < 30	Migliorabile 31 - 50	Adeguito 51 - 70	Buono 71 - 90	Eccellente 91 - 100
AMBITO GESTIONALE	Impegno e affidabilità				
	Attenzione alla qualità della propria attività				
	Rispetto della tempistica e autonomia				
AMBITO INNOVATIVO	Disponibilità alle esigenze di flessibilità e adattamento ai cambiamenti organizzativi				
	Capacità di individuare aspetti da perfezionare nel proprio lavoro, tendendo alla logica del miglioramento/aggiornamento continuo				
	Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative				
MEDIA					
Punteggio massimo 30					

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE DIMOSTRATE	PRESTAZIONE				
	Inadeguato < 30	Migliorabile 31 - 50	Adeguito 51 - 70	Buono 71 - 90	Eccellente 91 - 100
AMBITO RELAZIONALE	Capacità relazionale e di ascolto				
	Capacità di operare efficacemente in gruppo e di coordinamento				
	Attenzione alla soddisfazione utente interno ed esterno				
ORIENTAMENTO ALLA PERFORMANCE	Mantiene un approccio analitico e propositivo di fronte alle difficoltà				
	Analizza i propri obiettivi individuando le priorità				
	Dimostra una propensione ad ottenere il massimo risultato con il minimo delle risorse a sua disposizione, utilizzando al meglio gli strumenti di lavoro				
MEDIA					
Punteggio massimo 30					
TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA					

Data _____

Firma per presa visione _____

Firma di chi valuta _____