



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

DELIBERAZIONE

della

GIUNTA COMUNALE

N° 116 del 10/10/2017

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UNIONE VALDERA. APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciassette, del giorno dieci del mese di ottobre alle ore 16:30, presso il Palazzo Comunale, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita, sotto la presidenza de Il sindaco Dr.ssa Lucia Ciampi, la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il segretario generale Dott.ssa Norida Di Maio.

Intervengono i Signori:

Nominativo	Carica	Presenza
CIAMPI LUCIA	Sindaco	SI
GONNELLI ROBERTO	Vice Sindaco Vicario	SI
ALDERIGI CRISTIANO	Assessore	SI
CECCARELLI MARIA	Assessore	SI
MANNUCCI GIUSEPPE	Assessore	SI
FERRUCCI BEATRICE	Assessore	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE DELL'UNIONE VALDERA. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

Ai fini della decisione la giunta ha preso atto preliminarmente dei pareri resi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.lgs. 267/2000, allegati alla presente deliberazione.

Decisione

La giunta del comune di Calcinaia

Approva il "Sistema di misurazione della performance" adottato dall'Unione Valdera con deliberazione di Giunta n.5 del 27.1.2017, allegato quale parte integrante e sostanziale sub lett.A) alla presente deliberazione.

Dispone che per l'anno 2017, in sede di prima attuazione, non sia data applicazione agli artt.5 e 6, inerenti la valutazione di prossimità e l'autovalutazione.

Motivazione

L'art.7 del D.Lgs. 150/2009 "Attuazione della legge 4.3.2009,n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", dispone che le amministrazioni pubbliche, compresi gli Enti Locali, adottino con apposito provvedimento il sistema di misurazione e valutazione della performance che deve individuare:

- Fasi, tempi, modalità, soggetti e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, conformemente alle disposizioni del decreto stesso;
- Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- Le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- Le modalità di raccordo e di integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il comune di Calcinaia, in quanto aderente all'Unione dei comuni della Valdera, intende adottare il "Sistema di misurazione della performance" da questa approvato con deliberazione di Giunta n.5 del 27.1.2017, ritenendolo congruo ed idoneo rispetto alle prescrizioni impartite dalla normativa di riferimento.

Appare opportuno non dare immediata attuazione agli artt.5 e 6 – valutazione di prossimità e autovalutazione – trattandosi di nuove fattispecie, di natura comunque accessoria, che non influenzano direttamente l'uso della valutazione, al fine di comprenderne ed assimilarne le modalità di pratica attuazione.

Adempimenti a cura dell'Ente

Il servizio segreteria organizzazione curerà la pubblicazione all'albo pretorio on line del presente atto e a comunicarne l'avvenuta pubblicazione ai capigruppo consiliari.

Il servizio proponente provvederà:.

- Alla trasmissione del presente provvedimento ai responsabili dei servizi e, per il loro tramite, a tutto il personale
- Allo svolgimento di ogni ulteriore adempimento connesso al presente atto ed alla sua attuazione.

Esecutività

La presente deliberazione diventa esecutiva ai sensi dell'art.134,comma 3, del D.Lgs.n.267/2000, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Riferimenti normativi generali

- D.Lgs. n.267/2000 ad oggetto:"Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali"
- L. 6.12.1971, n.1034 "Istituzione dei Tribunali amministrativi Regionali";
- D.Lgs.33//2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni"

Riferimenti normativi specifici

- Deliberazione di Consiglio Comunale n.53 del 27.10.2016, esecutiva, con la quale è stato approvato il DUP 2017/2019;
- Deliberazione di Consiglio Comunale n.16 del 9.3.2017, esecutiva, con cui è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per gli esercizi 2017/2019;
- Deliberazione di Giunta comunale n.36 del 16.3.2017, esecutiva,con cui è stato approvato il PEG per gli esercizi 2017/2019;

La giunta procede quindi alla votazione della sopracitata proposta di deliberazione con il seguente risultato:

- 1) Votazione favorevole unanime sulla proposta di deliberazione
- 2) Votazione favorevole unanime sulla immediata eseguibilità della deliberazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il sindaco
Dr.ssa Lucia Ciampi

Il segretario generale
Dott.ssa Norida Di Maio



COMUNE DI CALCINAIA
Provincia di Pisa

SERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE
Proposta n. 132 del 06/10/2017

Oggetto :

Sistema Di Misurazione Della Performance Dell'unione Valdera. Approvazione.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Calcinaia , li 09/10/2017

Il Responsabile
Carpita Nadia / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

SERVIZIO V - SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE RISORSE UMANE

Proposta n. 132 del 06/10/2017

Oggetto :

Sistema Di Misurazione Della Performance Dell'unione Valdera. Approvazione.

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere FAVOREVOLE in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Calcinaia, li 10/10/2017

Il Responsabile
Marconcini Mauro / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

Delibera di Giunta 116 del 10/10/2017

Oggetto :

Sistema Di Misurazione Della Performance Dell'unione Valdera. Approvazione.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo on line del sito istituzionale del Comune in data 24/10/2017 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi, compreso il giorno iniziale di affissione.

Calcinaia ,li 24/10/2017

Il messo comunale
Bandini Flavio / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI CALCINAIA

Provincia di Pisa

Delibera di Giunta 116 del 10/10/2017

Oggetto :

Sistema Di Misurazione Della Performance Dell'unione Valdera. Approvazione.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 04/11/2017.

Ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del T.U. - D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, è divenuta eseguibile il 10/10/2017.

Calcinaia ,li 08/11/2017

Il segretario generale
Di Maio Norida / ArubaPEC S.p.A.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,
Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DELL'ENTE E DEL PERSONALE

Indice:

<i>ARTICOLO 1:</i>	<i>OGGETTO E FINALITA'</i>
<i>ARTICOLO 2:</i>	<i>SOGGETTI, FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE</i>
<i>ARTICOLO 3:</i>	<i>CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE</i>
<i>ARTICOLO 4:</i>	<i>CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO E DEI DIPENDENTI</i>
<i>ARTICOLO 5:</i>	<i>VALUTAZIONE DI PROSSIMITA'</i>
<i>ARTICOLO 6:</i>	<i>AUTOVALUTAZIONE</i>
<i>ARTICOLO 7:</i>	<i>FUNZIONI ARBITRALI</i>

ARTICOLO 1
OGGETTO E FINALITA'

1. Il sistema di valutazione ha ad oggetto la valutazione della performance:
 - a) "di area", relativa a ciascuna Area e Servizio, determinata dalla media del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati con il PEG e del grado di raggiungimento di quelli assegnati a tutte le Aree e Servizi dell'Ente
 - b) "individuale" per ciascun dipendente e dirigente/P.O., determinata dal grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e dalla valutazione delle competenze e del comportamento organizzativo-professionale dimostrati
 - c) "di ente" determinata dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati a tutti i servizi dal nucleo di valutazione
2. Il sistema di valutazione è finalizzato al miglioramento della qualità e dell'efficacia dei servizi offerti dall'ente

ARTICOLO 2
SOGGETTI, FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE

1. Il sistema di valutazione si sviluppa attraverso le fasi di seguito indicate:

FASE 1: Approvazione del PEG e dei relativi obiettivi	ATTORI: Giunta	TERMINE: Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione
--	-----------------------	--

Con l'approvazione del PEG, vengono definiti gli obiettivi da raggiungere nel periodo di riferimento.

Per ciascun obiettivo sono definiti i relativi indicatori ed il relativo "peso", cioè la rilevanza sotto il profilo della **complessità**, del **rilievo esterno** e della **priorità** assegnata dagli organi competenti. Il peso è attribuito sulla base della seguente nomenclatura:

RILEVANZA OBIETTIVO	PESO
Semplice	5 punti
Media	10 punti
Significativa	15 punti
Elevata	20 punti

FASE 2: Assegnazione degli obiettivi a tutto il personale (nekk'ordine: Dirigenti, P.O., Dipendenti)	ATTORI: Nucleo di valutazione/Dirigenti/P.O./ Responsabili di servizio, dipendenti	TERMINE: Entro 20 giorni dall'approvazione del PEG
---	---	---

In questa fase, avviene un colloquio tra soggetto valutatore e soggetto valutato (Dirigente con funzioni di coordinamento per Dirigenti – Dirigenti per P.O. e Responsabili di servizio – P.O. e Responsabili di servizio per dipendenti), in cui sono compilate e consegnate le schede di valutazione sulla base dei criteri indicati ai successi articoli 3 e 4

FASE 3: Monitoraggio dell'andamento della performance organizzativa generale ed individuale	ATTORI: Nucleo di valutazione/Dirigenti/P.O./Responsabili di servizio, dipendenti	TERMINE: 1° Luglio – 30 Settembre
--	--	--

Questa fase è finalizzata alla verifica degli scostamenti tra risultati e comportamenti attesi e quelli effettivamente realizzati in un momento intermedio rispetto al periodo temporale oggetto di osservazione.

Nel caso in cui non risulti possibile conseguire il singolo obiettivo di PEG, per problematiche sopravvenute fuori dal controllo della struttura tecnica (cui consegnerà una modifica di PEG) e non vengano assegnati nuovi obiettivi, si procede:

- in caso di valutazione di responsabili di servizio e dipendenti, il punteggio inizialmente attribuito allo stesso dovrà essere riversato proporzionalmente sugli altri progetti riportati nella scheda di valutazione;
- in caso di valutazione di Dirigenti/P.O., il punteggio finale sarà determinato dagli altri progetti assegnati.

E' richiesta la formalizzazione nella scheda degli scostamenti rilevati, con le relative motivazioni, nonché le osservazioni formulate in merito dalle parti.

FASE 4: Approvazione eventuali atti correttivi del PEG anche sulla base di quanto emerso dalla fase n. 3	ATTORI: Nucleo di valutazione/Giunta	TERMINE: Entro 30 Novembre
---	---	-----------------------------------

A seguito della precedente fase di monitoraggio, il nucleo di valutazione, su proposta del membro interno, presenta alla Giunta le modifiche da apportare agli obiettivi PEG, che dovranno essere recepiti con apposito atto deliberativo

FASE 5: Valutazione di prossimità e autovalutazione	ATTORI: Nucleo di valutazione/Dirigenti/P.O./Responsabili di servizio, dipendenti	TERMINE: Entro 31 Gennaio
--	--	----------------------------------

I Dirigenti, le P.O., i responsabili di servizio ed i dipendenti devono esprimere la valutazione di prossimità e la propria autovalutazione sulla base di quanto indicato ai successivi art. 5 e 6.

FASE 6: Valutazione finale e presentazione alla Giunta	ATTORI: Nucleo di valutazione/Dirigenti/P.O./Responsabili di servizio, dipendenti	TERMINE: Entro Febbraio
---	--	--------------------------------

Vengono tratte le valutazioni conclusive, avvalendosi anche delle valutazioni di prossimità e delle autovalutazioni ricevute; vengono quindi comunicate ad ogni soggetto le valutazioni finali, attraverso la consegna della scheda.

Il nucleo di valutazione presenta quindi alla Giunta la relazione contenente la proposta di

valutazione complessiva

FASE 7: Eventuale intervento correttivo della valutazione	ATTORI: Giunta	TERMINE: Entro 15 Marzo
--	-----------------------	--------------------------------

La Giunta, in merito alle sole valutazioni inerenti le competenze ed i comportamenti organizzativo-professionali e manageriali dei Dirigenti e delle P.O., può apportare rettifiche, motivatamente, nell'ordine del 20% rispetto al valore proposto con la relazione di cui alla precedente fase 6. Il valore rettificato deve essere annotato nell'apposita colonna della scheda di valutazione a ciò riservata, come indicato nel successivo articolo 3, comma 2 e comporta la rideterminazione della valutazione complessiva del Dirigente/P.O.

FASE 8: Redazione e pubblicazione della relazione definitiva sulla performance	ATTORI: Nucleo di valutazione	TERMINE: Entro 31 Marzo
---	--------------------------------------	--------------------------------

Il nucleo di valutazione redige la stesura definitiva della relazione sulla performance, prendendo atto anche delle eventuali rettifiche di valutazione apportate dalla Giunta Unione

COMPETENZA

- Il nucleo di valutazione è competente per la valutazione della performance organizzativa nel suo complesso e per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna Area e Servizio ai fini della proposta di valutazione annuale dei Dirigenti e delle P.O.
- I Dirigenti, le P.O. e i Responsabili di servizio sono competenti per la valutazione del personale assegnato alla propria struttura, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e di carriera, nonché della erogazione di indennità e premi incentivanti.
- La Giunta è competente ad esprimere valutazioni inerenti le competenze ed i comportamenti organizzativo-professionali e manageriali dei Dirigenti e delle P.O., apportando rettifiche adeguatamente motivate nell'ordine del 20% rispetto alla valutazione proposta.
- Ciascun dipendente, Dirigente e P.O. è chiamato inoltre ad autovalutarsi e ad esprimere una valutazione di prossimità, secondo le regole indicate ai successivi articoli 5 e 6.

ARTICOLO 3 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- La valutazione dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (P.O.) avviene attraverso una apposita scheda (**ALLEGATO A**), con cui devono essere misurati i seguenti parametri:
A) OBIETTIVI INDIVIDUALI: valutazione degli obiettivi assegnati con il PEG attraverso l'attribuzione di un massimo di punti pari a 55.
Ad ogni obiettivo PEG è assegnato un "peso" come indicato nella fase 1 del precedente

articolo 1.

Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell'obiettivo programmato in termini quali-quantitativi:

<i>RISULTATI</i>	<i>PUNTEGGIO</i>
SCARSI: l'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di inadeguatezza)	0,00 - 0,60
MODESTI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale	0,70
BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale	0,80
SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)	0,90
ELEVATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	0,95
OTTIMI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo	0,96 - 1,00

Il punteggio attribuito per i risultati conseguiti con i progetti di PEG deriva quindi dalla seguente formula:

Media ponderata % raggiungimento obiettivi ^[1] x 55 = _____ (A)

B) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE: tra gli obiettivi assegnati in sede di PEG, ne figurano alcuni particolarmente rilevanti per l'ente, di carattere intersettoriale e quindi assegnati a tutte le Aree ed i Servizi, attraverso i quali viene misurata la performance organizzativa dell'ente nel suo complesso con l'attribuzione di un punteggio massimo di 5 punti.

La performance di Ente è determinata dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati a tutti i servizi, determinata dal nucleo di valutazione. In base al livello medio di

[1] Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il peso (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei pesi. La formula generale è:

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove f_i è il peso assegnato all'obiettivo identificato con i , x_i è il grado di raggiungimento dell'obiettivo i . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

raggiungimento di tali obiettivi sarà assegnato a ciascun dipendente un punteggio max fino a 5 punti derivante dall'applicazione della % di raggiungimento al valore max di 5 (Es. Livello medio raggiungimento obiettivi=70% da cui deriva l'applicazione a ciascun soggetto valutato di 3 punti pari al 70% di 5 punti massimi attribuibili).

C) COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ,MANAGERIALI E

PROFESSIONALI: valutazione delle qualità individuali dimostrate in tre aree operative (Area dei comportamenti/competenze inerenti le prestazioni lavorative assegnate – Area relazionale – Area del saper essere) che determinano i comportamenti organizzativi e gestionali da cui dipendono, a loro volta, i risultati. A questa valutazione, eseguita dal nucleo di valutazione su proposta del membro interno, può essere attribuito un massimo di punti pari a 40.

I parametri relativi al comportamento organizzativo manageriale e professionale, nonché alle competenze dimostrate, specificati nell'apposita area riportata nella scheda di valutazione, devono essere tutti valutati ed eventualmente esplicitati per renderli più concreti, con riferimento all'attività lavorativa quotidiana, utilizzando la seguente scala di valori:

PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE: le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	Adeguito	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minimi attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate.

2. La valutazione finale di ciascun Dirigente/P.O. è data dalla somma dei tre parametri A+B+C descritti al precedente comma 1 ed è proposta al nucleo di valutazione dal membro interno. Il

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

nucleo di valutazione, dopo la necessaria analisi, la propone alla Giunta, la quale può eventualmente rideterminare motivatamente la valutazione proposta assegnata al parametro "C - COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ,MANAGERIALI E PROFESSIONALI", con annotazione del punteggio rettificato nell'ordine massimo del 20% nell'ultima colonna della sezione relativa al parametro "C" della scheda di valutazione. In questo caso, il valore di valutazione finale cambierà in funzione delle rettifiche apportate dalla Giunta.

3. Alla valutazione è collegata la quota individuale di retribuzione di risultato, determinata come indicato nella scheda di valutazione. Per i punteggi complessivi fino al valore di 33 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da interventi disciplinari ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti e per i quali sia richiesta la forma scritta.
4. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno, la quota individuale di retribuzione di risultato sarà riproporzionata al periodo di effettivo servizio.

ARTICOLO 4
CRITERI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
E DEI DIPENDENTI

1. La valutazione dei Responsabili di servizio (senza P.O.) e dei dipendenti avviene attraverso una apposita scheda (**ALLEGATO B**), con cui devono essere misurati i seguenti parametri:

A) OBIETTIVI INDIVIDUALI: sono valutati gli obiettivi individuali maggiormente significativi correlati ai progetti di PEG cui il dipendente partecipa, fino ad un massimo di 3 obiettivi, e con l'attribuzione di massimo 30 punti.

Il punteggio dovrà essere attribuito a ciascun obiettivo in coerenza con il peso assegnato all'obiettivo stesso, sulla base della percentuale di raggiungimento di ciascun obiettivo; qualora venga determinato un numero di obiettivi inferiore a 3, il punteggio viene rideterminato in modo da ottenere comunque un valore massimo teorico di 30 punti per il complesso degli obiettivi individuali determinati.

Gli obiettivi individuali potranno in molti casi coincidere con attività funzionali al raggiungimento degli obiettivi di PEG; ciascun obiettivo assegnato **deve** essere ulteriormente esplicitato nell'apposito spazio della scheda per renderlo meglio comprensibile, individuando altresì, per quanto possibile, gli indicatori di cui ci si avvarrà per le successive valutazioni di risultato. Gli indicatori di risultato devono corrispondere od essere coerenti con gli indicatori di risultato riportati nel corrispondente progetto/obiettivo del PEG

B) CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE: tra gli obiettivi assegnati in sede di PEG, ne figurano alcuni particolarmente rilevanti per l'ente, di carattere intersettoriale e quindi assegnati a tutte le Aree ed i Servizi, attraverso i quali viene misurata la performance organizzativa dell'ente nel suo complesso con l'attribuzione di un punteggio massimo di 5 punti.

La performance di Ente è determinata dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati a tutti i servizi dal nucleo di valutazione. In base al livello medio di raggiungimento di tali obiettivi sarà assegnato a ciascun dipendente un punteggio max fino a 5

punti derivante dall'applicazione della % di raggiungimento al valore max di 5 (Es. Livello medio raggiungimento obiettivi=70% da cui deriva l'applicazione a ciascun soggetto valutato di 3 punti pari al 70% di 5 punti massimi attribuibili). Il punteggio viene arrotondato secondo le regole aritmetiche (i decimali fino a 0,50 comportano l'arrotondamento del punteggio in difetto, mentre i decimali da 0,51 comportano l'arrotondamento per eccesso)

C) COMPETENZE E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI ,MANAGERIALI E PROFESSIONALI: valutazione delle qualità individuali dimostrate in tre aree operative (Area dei comportamenti/competenze inerenti le prestazioni lavorative assegnate – Area relazionale – Area del saper essere) che determinano i comportamenti organizzativi e gestionali da cui dipendono, a loro volta, i risultati. A questa valutazione può essere attribuito un massimo di punti pari a 15, ed i punteggi da utilizzare per la valutazione dei parametri assegnati sono quelli già indicati al comma 1, punto C del precedente articolo 3.

Per ciascun dipendente, deve essere individuato almeno n. 1 parametro per ciascuna area operativa suddetta ed ognuno deve essere opportunamente esplicitato per renderlo più concreto con riferimento all'attività lavorativa quotidiana.

Per ciascuna area è previsto inoltre un parametro che potrà essere destinato esclusivamente alla valutazione dei responsabili di servizio senza P.O.

Per ogni parametro assegnato, il valutatore può scegliere una delle seguenti modalità di valutazione:

- ✓ *indicatori specifici* (In tutti i casi in cui sia possibile, è opportuno identificare e condividere l'impiego di alcuni indicatori atti a rilevare in modo oggettivo il conseguimento dell'obiettivo indicato)
- ✓ *valutazione di terzi* (Valutazione da parte di portatori di interesse, quali valutazioni di prossimità o da parte di soggetti esterni)
- ✓ *valutazione congiunta* (Raffronto tra autovalutazione e valutazione del responsabile)
- ✓ *altre modalità* (Da dettagliare nella scheda)

Possono infine essere esplicitati nella scheda, a richiesta di una o entrambe le parti, i fattori che in linea potenziale possono ostacolare significativamente il raggiungimento degli obiettivi

2. La valutazione finale di ciascun responsabile di servizio e dipendente è data dalla somma dei tre parametri A+B+C indicati al precedente comma 1.

Nel caso dei dipendenti, la valutazione è formalizzata dal Dirigente competente su proposta del responsabile del servizio in cui il dipendente è inquadrato (inteso come figura con responsabilità di servizio/funzione più prossima al dipendente).

Alla valutazione è collegata la quota individuale di premio incentivante; i fondi di incentivazione sono attribuiti per tutte le categorie sommando tutti i punti attribuiti al complesso dei dipendenti, dividendo quindi il totale delle risorse destinate alla produttività individuale per il totale dei punti ottenendo come risultato il valore del singolo punto, che, moltiplicato per il punteggio attribuito al singolo dipendente, determina il compenso di produttività individuale.

3. Per i punteggi complessivi fino al valore di 16 punti, la valutazione dovrà essere obbligatoriamente corredata da interventi disciplinari, ai sensi del codice disciplinare dei dipendenti, per i quali sia richiesta la forma scritta.

Ai punteggi compresi tra 17 e 50 è commisurata una quota di premio determinata ai sensi del precedente comma 2 del presente articolo.

4. Per i rapporti iniziati o cessati nel corso dell'anno le quote saranno riproporzionate al periodo.
5. Per i dipendenti con un regime orario ridotto (part-time di tipo orizzontale o verticale, comandi, ecc.), valutando che gli obiettivi assegnati sono riproporzionati in base all'attività ridotta prestata, le quote di produttività saranno rapportate proporzionalmente allo stesso regime orario. Analogamente si procederà in caso di assenza protratta nel tempo, superiore a 3 mesi nell'anno di riferimento, con esclusione dell'astensione obbligatoria per maternità, infortunio sul lavoro, assenze per malattia per cui vengano certificate terapie con farmaci salvavita.

ARTICOLO 5 **VALUTAZIONE DI PROSSIMITA'**

1. Ogni Dirigente/P.O. Viene valutato, per il proprio comportamento e le proprie competenze organizzativo/professionali, nella fase finale del processo di valutazione, da:
 - a) gli altri dirigenti/P.O. dell'Ente
 - b) i dipendenti assegnati ai servizi che fanno capo alla propria area
2. La valutazione avviene attraverso la compilazione anonima di un'apposita scheda **(ALLEGATO C)**, relativamente ai comportamenti e competenze dimostrate:
 - a) **nell'area delle prestazioni lavorative assegnate** (capacità di promozione di innovazioni metodologiche, tecnologiche, procedurali e capacità gestionali, organizzative e di impiego delle risorse assegnate; flessibilità alle esigenze del servizio)
 - b) **nell'area relazionale** (propensione e disponibilità all'ascolto e confronto con i collaboratori)
 - c) **nell'area del saper essere** (propensione alla collaborazione al fine di migliorare il clima organizzativo e la qualità dei servizi; capacità di problem solving)
3. Ogni dipendente e responsabile di servizio, viene valutato, per il proprio comportamento e le proprie competenze organizzativo/professionali, nella fase finale del processo di valutazione, dai colleghi appartenenti al suo stesso servizio.
4. La valutazione avviene attraverso la compilazione anonima di un'apposita scheda **(ALLEGATO D)**, relativamente ai comportamenti e competenze dimostrate:
 2. **nell'area delle prestazioni lavorative assegnate** (competenze normative e regolamentari, tecniche ed informatiche)
 3. **nell'area relazionale** (disponibilità verso colleghi ed utenza)
 4. **nell'area del saper essere** (propensione alla cooperazione, integrazione e collaborazione con i colleghi; capacità di problem solving)Nel caso in cui la valutazione da esprimere riguardi il responsabile di servizio, dovrà essere valutata anche la capacità di gestione e di ascolto delle risorse assegnate al fine di stimolare lo spirito di collaborazione tra di esse.
5. Per ciascuna Area deve essere espressa una valutazione attraverso l'applicazione dei valori



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,
Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

utilizzati anche per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle competenze/comportamenti, indicati al comma 1, punto C del precedente articolo 3

6. Le schede delle valutazioni di prossimità compilate sono consegnate attraverso modalità analogiche o digitali che garantiscono l'anonimato del compilatore, e sono esaminate:
 - dal responsabile di servizio o dalla P.O. competenti, se riguardano dipendenti
 - dal dirigente competente, se riguardano responsabili di servizio o P.O.
 - dal nucleo di valutazione, su proposta del membro interno, se riguardano dirigenti
7. Il soggetto che esamina le schede di valutazione di prossimità, ne tiene conto al fine di esprimere la valutazione sui soggetti che ha il compito di valutare ai sensi dei precedenti articoli 3 e 4, ma potrà comunque esprimere, con adeguata motivazione, una valutazione non in linea rispetto ad un giudizio tendenzialmente omogeneo emerso dalle valutazioni di prossimità nei confronti di un medesimo soggetto.

ARTICOLO 6 AUTOVALUTAZIONE

1. Ogni Dirigente, P.O., responsabile di servizio e dipendente è chiamato ad autovalutarsi, nella fase finale del processo di valutazione, tramite un'apposita scheda (**ALLEGATI E ed F**), nella quale devono essere indicati, nell'ambito delle tre Aree operative definite (Area dei comportamenti/competenze inerenti le prestazioni lavorative assegnate – Area relazionale – Area del saper essere):
 - a) **i punti di forza e le debolezze** riscontrate nel periodo oggetto di valutazione
 - b) **la valutazione delle proprie competenze e dei propri comportamenti organizzativi e professionali**, dimostrate nelle tre aree già indicate nelle schede di valutazione di prossima di cui al precedente articolo 5.
2. Per la valutazione delle proprie competenze e dei propri comportamenti organizzativi e professionali, devono essere utilizzati i valori previsti per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e delle competenze/comportamenti, indicati al comma 1, punto C del precedente articolo 3.
3. Le schede di autovalutazione sono compilate digitalmente ed inviate tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo:
 - del responsabile di servizio o della P.O. competenti, se riguardano dipendenti
 - del dirigente competente, se riguardano responsabili di servizio cui non è preposta P.O. o P.O.
 - del Dirigente con funzioni di coordinamento, se riguardano dirigentiIl soggetto che riceve ed esamina le schede di valutazione di prossimità, può tenerne conto al fine di esprimere la valutazione sui soggetti che ha il compito di valutare ai sensi dei precedenti articoli 3 e 4.

ARTICOLO 7 FUNZIONI ARBITRALI

1. Il Segretario generale o il Dirigente con funzioni di coordinamento, svolge un ruolo arbitrale



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari,
Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

nell'intero procedimento attraverso:

- verifica eventuale della praticabilità degli obiettivi in fase preliminare, su richiesta del dipendente;
- verifica eventuale di coerenza e congruità rispetto alle verifiche di fase intermedia su cui vi sia disaccordo tra le parti;
- riesame eventuale della valutazione finale dietro richiesta scritta del dipendente interessato. La richiesta di riesame deve essere presentata entro 10 giorni dal ricevimento della valutazione e il riesame deve essere effettuato entro 15 giorni dalla richiesta relativa, con possibilità di audizione delle parti.

2. Le decisioni del Segretario generale o del Dirigente con funzioni di coordinamento sono definitive.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DIRIGENTI/P.O. DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

AREA _____

NOMINATIVO _____

DIRIGENTE:

P.O.:

VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI				
OBIETTIVI ASSEGNATI IN SEDE DI PEG (MAX 55 PUNTI)	DETTAGLIO OBIETTIVI	PESO ASSEGNATO (1)	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO (2)	MEDIA PONDERATA RAGGIUNGIMENTO
(PARAMETRO "A")PUNTEGGIO ATTRIBUTO = MEDIA PONDERATA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI X 55 ⇒				
CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti)	Obiettivi assegnati a tutti i servizi	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (4) - (PARAMETRO "B")	
AREA DEI COMPORTAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE				

COMPETENZE E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI MANAGERIALI E PROFESSIONALI (max 40 punti) (PARAMETRO "C") N.B. DEVONO ESSERE VALUTATI TUTTI I PARAMETRI PER CIASCUNA AREA	Parametri di valutazione	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana (EVENTUALE)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (5)	EVENTUALE RIVALUTAZIONE DELLA GIUNTA	
	Capacità di individuare in modo chiaro e realistico i programmi e gli obiettivi pertinenti il proprio settore, in rapporto alla pianificazione strategica dell'ente				
	Tempestività negli adempimenti legati all'esigenze dell'ente e del servizio				
	Capacità di problem solving				
	Gestione delle risorse e del proprio tempo				
AREA RELAZIONALE					
	Parametri di valutazione	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana (EVENTUALE)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (5)	EVENTUALE RIVALUTAZIONE DELLA GIUNTA	
Sensibilità e capacità nel rapporto con il pubblico e/o nella collaborazione con gli organi politici					
Impegno nel miglioramento della qualità dei servizi e della relazione con l'utenza					
Collaborazione con gli altri dirigenti/responsabili e costruzione di relazioni basate sulla fiducia e su un confronto aperto, privilegiando canali di comunicazione informali ed evitando atteggiamenti burocratici e formalistici					
Disponibilità al confronto con altri enti e con realtà esterne per acquisire (e fornire) informazioni, conoscenze e soluzioni relative a problemi comuni					
AREA DEL SAPER ESSERE					
	Parametri di valutazione	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana (EVENTUALE)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO (5)	EVENTUALE RIVALUTAZIONE DELLA GIUNTA	
Capacità di valutare i collaboratori mediante una significativa differenziazione dei giudizi all'interno delle schede di valutazione					
Capacità di motivare i propri collaboratori e costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità					
Propensione all'innovazione accompagnata da "realismo" e da una approfondita conoscenza delle possibilità concrete di "fare innovazione"					
Propensione all'aggiornamento professionale in merito alla normativa e alle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro					
Team building					
TOTALE PUNTEGGIO PARAMETRO "C" (rapportato al massimo di 40)					
VALUTAZIONE FINLE	PARAMETRO A + PARAMETRO B + PARAMETRO C EVENTUALMENTE RIVALUTATO DALLA GIUNTA =				

Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)-Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati

DATA: _____

--

FIRME: _____ (il/la dipendente)
_____ (il valutatore)

Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi - Annotazioni

DATA: _____
FIRME: _____ (il/la dipendente)
_____ (il valutatore)

Sintesi di verifica finale - Annotazioni

DATA: _____
FIRME: _____ (il/la dipendente)
_____ (il valutatore)

Sintesi di verifica finale in caso di intervento correttivo da parte della Giunta- Annotazioni

DATA: _____
FIRME: _____ (il/la dipendente)
_____ (il Presidente o altro membro della Giunta)

NOTE:

(1) Il "peso" dei progetti, cioè la loro rilevanza sotto il profilo della complessità, del rilievo esterno e della priorità assegnata dagli organi competenti, è definito sulla base del seguente nomenclatore:

RILEVANZA	PUNTEGGIO
<i>Semplice</i>	5
<i>Media</i>	10
<i>Significativa</i>	15
<i>Elevata</i>	20

(2) Le percentuali di raggiungimento degli obiettivi derivano dalle valutazioni fatte dal Nucleo di Valutazione, sulla base della seguente scala di valori, riferibile, in ultima analisi, al grado di raggiungimento dell' obiettivo programmato in termini quali-quantitativi

RISULTATI	PUNTEGGIO
<i>SCARSI: L'attività ha generato risultati non adeguati alle necessità (punteggio proporzionale al livello di inadeguatezza)</i>	0,00 - 0,60
<i>MODESTI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le attese minime formulate in fase previsionale</i>	0,70
<i>BUONI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese minime formulate in fase previsionale</i>	0,80
<i>SIGNIFICATIVI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sotto il profilo quantitativo o qualitativo (e superiori al minimo sotto l'altro profilo)</i>	0,90
<i>ELEVATI: L'attività ha prodotto risultati in linea con le migliori attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo</i>	0,95
<i>OTTIMI: L'attività ha prodotto risultati superiori alle attese sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo</i>	0,96 - 1,00

(3) Nella media aritmetica ponderata (media pesata), i singoli valori, prima di essere sommati vengono moltiplicati con il *peso* (ponderazione) a loro assegnato. Il peso indica l'importanza (oggettiva o soggettiva) che il singolo valore riveste nella distribuzione. La divisione di conseguenza non viene fatta con il numero di valori, ma con la somma dei *pesi*. La formula generale è:

$$M_{a,pond} = \frac{\sum_i x_i \cdot f_i}{\sum_i f_i}$$

dove f_i è il *peso* assegnato all'obiettivo identificato con i , x_i è il grado di raggiungimento dell' obiettivo i . In questo modo si ottiene che i risultati relativi ai progetti di maggiore rilievo abbiano più peso di quelli riferiti a progetti meno significativi.

(4) La performance di Ente è determinata dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati a tutti i servizi dal nucleo di valutazione. In base al livello medio di raggiungimento di tali obiettivi sarà assegnato a ciascun dipendente un punteggio max fino a 5 punti derivante dall'applicazione della % di raggiungimento al valore max di 5 (Es. Livello medio raggiungimento obiettivi=70% da cui deriva l'applicazione a ciascun dipendente di 3 punti pari al 70% di 5 punti massimi attribuibili)

(5)

Scala dei punteggi per competenze e comportamenti organizzativi manageriali e professionali dei dirigenti/P.O.		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	<i>Inferiore allo standard</i>	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	<i>Migliorabile</i>	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	<i>Adeguato</i>	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	<i>Buono</i>	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	<i>Elevato</i>	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	<i>Eccellente</i>	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI (COMPRESI RESPONSABILI DI SERVIZIO SENZA P.O.)

AREA _____
 SERVIZIO _____

Resp. AREA _____
 Resp. SERVIZIO _____

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

CATEGORIA _____

VALUTAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI COLLEGATI AGLI OBIETTIVI DI PEG (gli obiettivi di individuati devono essere coerenti con il ruolo svolto dal dipendente nell'ente e con gli obiettivi di PEG cui il dipendente partecipa)						
ASSEGNAZIONE DI MASSIMO N. 3 OBIETTIVI ANCHE CON PESI TRA LORO DIFFERENZIATI LA CUI SOMMATORIA SIA = A 30	DETTAGLIO OBIETTIVI (da specificare anche in forma più concreta, ove ritenuto necessario)		MODALITA ' DI VALUTAZIONE (indicatori specifici, valutazione di terzi, valutazione congiunta o altre)	PESO ASSEGNATO (Valore da 1 a 15)	% RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO	PUNTEGGIO ASSEGNATO (peso assegnato x % raggiungimento obiettivo)
COMPETENZE DIMOSTRATE, COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE (max 15 punti assegnato come da TABELLA A) Scegliere ALMENO 1 PARAMETRO per ogni area	AREA DEI COMPORTAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE					
	Parametri di valutazione	Punteggio max teorico	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	MODALITA ' DI VALUTAZIONE (indicatori specifici, valutazione di terzi, valutazione congiunta o altre)	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
	Competenze normative e regolamentari che disciplinano il proprio ambito di lavoro					
	Competenze tecniche e informatiche					
	Capacità di problem solving					
	Capacità di gestione delle risorse assegnate <i>(solo per responsabili di servizio)</i>					
	AREA RELAZIONALE					
	Parametri di valutazione	Punteggio max teorico	Esplicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	MODALITA ' DI VALUTAZIONE (indicatori specifici, valutazione di terzi, valutazione congiunta o altre)	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
	Cooperazione ed integrazione					
	Collaborazione e disponibilità rispetto ai colleghi					
Disponibilità verso gli utenti Collaborazione e disponibilità nei confronti degli amministratori <i>(solo per responsabili di servizio)</i>						

	AREA DEL SAPER ESSERE				
	Parametri di valutazione	Punteggio max teorico	Explicitazione in rapporto all'attività lavorativa quotidiana	MODALITA ' DI VALUTAZIONE (indicatori specifici, valutazione di terzi, valutazione congiunta o altre)	PUNTEGGIO ASSEGNATO
	Flessibilità ed adattamento operativo (in termini orari, multitask, gestione parte operativa, attività non predeterminate)				
	Iniziativa, capacità di innovazione di processo/prodotto				
	Organizzazione del proprio lavoro Disponibilità all'ascolto dei propri collaboratori e capacità di sviluppare e stimolare lo spirito di collaborazione tra i medesimi (<i>solo per responsabili di servizio</i>)				
EVENTUALI VARIABILI POTENZIALMENTE OSTATIVE AL RAGGIUNGIMENTO					

TABELLA A		
Scala dei punteggi per competenze dimostrate, comportamenro organizzativo e professionale		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	Adeguato	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenze di superiori e/o colleghi
3	Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (max 5 punti) (determinata dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi di PEG assegnati a tutti i servizi dal nucleo di valutazione. In base al livello medio di raggiungimento di tali obiettivi sarà assegnato a ciascun dipendente un punteggio max fino a 5 punti derivante dall'applicazione della % di raggiungimento al valore max di 5 (Es. Livello medio raggiungimento obiettivi=70% da cui deriva l'applicazione a ciascun dipendente di 3 punti pari al 70% di 5 punti massimi attribuibili))	Obiettivi assegnati a tutti i servizi	Contributo individuale alla realizzazione dell'obiettivo	PUNTEGGIO ASSEGNATO AUTOMATICAMENTE
	1.....		
	2.....		
	3.....		
	4.....		

Compilazione esplicitazione e assegnazione obiettivi (fase preliminare) Eventuali note del Dirigente	<i>data</i> <i>data</i>	IL DIPENDENTE _____ IL PROPONENTE (Resp. Servizio/P.O./Dirigente) _____	Note
		VISTO DEL DIRIGENTE _____	

Verifica intermedia per scostamento da obiettivi (fase intermedia) Eventuali note del Dirigente	<i>data</i> <i>data</i>	IL DIPENDENTE _____ IL PROPONENTE (Resp. Servizio/P.O./Dirigente) _____	Note
		VISTO DEL DIRIGENTE _____	

Compilazione sintesi di verifica finale (fase finale) Eventuali note del Dirigente	<i>data</i> <i>data</i>	IL DIPENDENTE _____ IL PROPONENTE (Resp. Servizio/P.O./Dirigente) _____	Note
		VISTO DEL DIRIGENTE _____	

NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. SOGGETTO A VALUTAZIONE: _____

AREA _____

SERVIZIO _____

VALUTA IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE E LE COMPETENZE DEL DIRIGENTE/P.O. INDICATO IN INTESAZIONE INDICANDO CON UNA "X" UN SINGOLO GIUDIZIO PER OGNI PARAMETRO INDICATO DI LATO	AREA DEI COMPORAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE		VALUTAZIONE			
	<i>(capacità di promozione di innovazioni metodologiche, tecnologiche, procedurali e capacità gestionali, organizzative e di impiego delle risorse assegnate; flessibilità alle esigenze del servizio)</i>	Inferiore allo standard			Migliorabile	
		Adeguito			Buono	
		Superiore allo standard			Eccellente	
	AREA RELAZIONALE		VALUTAZIONE			
	<i>(propensione e disponibilità all'ascolto e confronto con i colleghi e collaboratori)</i>	Inferiore allo standard			Migliorabile	
		Adeguito			Buono	
		Superiore allo standard			Eccellente	
	AREA DEL SAPER ESSERE		VALUTAZIONE			
	<i>(propensione alla collaborazione al fine di migliorare il clima organizzativo e la qualità dei servizi; capacità di problem solving)</i>	Inferiore allo standard			Migliorabile	
		Adeguito			Buono	
		Superiore allo standard			Eccellente	

Parametri da utilizzare per la valutazione		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	Adeguito	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

DATA: _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE DA PARTE DEI COLLEGGI APPARTENENTI AL SERVIZIO (COMPRESI RESPONSABILI DI SERVIZIO SENZA P.O.)

NOMINATIVO DIPENDENTE SOGGETTO A VALUTAZIONE: _____

SETTORE _____

SERVIZIO _____

VALUTA IL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE E LE COMPETENZE DEL COLLEGA RIPORTATO IN INTESTAZIONE INDICANDO CON UNA "X" UN SINGOLO GIUDIZIO PER OGNI PARAMETRO ELENCATO DI LATO	AREA DEI COMPORAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE <i>(competenze normative e regolamentari, tecniche ed informatiche)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
	AREA RELAZIONALE <i>(disponibilità verso colleghi ed utenza)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
	SAPER ESSERE <i>(propensione alla cooperazione, integrazione e collaborazione con i colleghi; capacità di problem solving)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
SOLO PER RESPONSABILI DI SERVIZIO <i>(capacità di gestione e di ascolto delle persone assegnate al servizio e sviluppo dello spirito di collaborazione tra di esse)</i>		VALUTAZIONE				
		Inferiore allo standard		Migliorabile		
		Adeguato		Buono		
		Superiore allo standard		Eccellente		

Parametri da utilizzare per la valutazione		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	Adeguato	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

Data compilazione _____

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL DIRIGENTE/P.O.

AREA _____

SERVIZIO _____

NOMINATIVO _____

VALUTA IL TUO COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE E LE TUE COMPETENZE INDICANDO CON UNA "X" UN SINGOLO GIUDIZIO PER OGNI PARAMETRO INDICATO DI LATO	AREA DEI COMPORAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE <i>(capacità di promozione di innovazioni metodologiche, tecnologiche, procedurali e capacità gestionali, organizzative e di impiego delle risorse assegnate; flessibilità alle esigenze del servizio)</i>	VALUTAZIONE			
		Inferiore allo standard		Migliorabile	
		Adeguito		Buono	
		Superiore allo standard		Eccellente	
	AREA RELAZIONALE <i>(propensione e disponibilità all'ascolto e confronto con i colleghi e collaboratori)</i>	VALUTAZIONE			
		Inferiore allo standard		Migliorabile	
		Adeguito		Buono	
		Superiore allo standard		Eccellente	
	AREA DEL SAPER ESSERE <i>(propensione alla collaborazione al fine di migliorare il clima organizzativo e la qualità dei servizi; capacità di problem solving)</i>	VALUTAZIONE			
		Inferiore allo standard		Migliorabile	
		Adeguito		Buono	
		Superiore allo standard		Eccellente	

Scala dei punteggi attribuibili in autovalutazione		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	Inferiore allo standard	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	Migliorabile	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
2	Adeguito	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	Buono	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	Elevato	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	Eccellente	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

**PER L'ANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE SEGNALA BREVEMENTE PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZE CHE HAI RISCONTRATO NELLE AREE DEI COMPORAMENTI E DELLE
COMPETENZE SOPRA INDICATE** (fal riferimento a punti
di forza sui cui hai potuto fare affidamento professionalmente e ai comportamenti che hanno contribuito positivamente al lavoro/ruolo/obiettivi. Parimenti, indica difficoltà/debolezze che ti hanno intralciato
professionalmente e quali comportamenti e carenze nelle tue competenze hanno contribuito negativamnete nel lavoro/ruolo/obiettivi - Le segnalazioni potranno essere utilizzate in particolare per l'attivazione di
percorsi formativi futuri)

Data compilazione: _____

FIRMA _____

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE DEL DIPENDENTE (COMPRESI RESPONSABILI DI SERVIZIO SENZA P.O.)

AREA _____
SERVIZIO _____

Resp. AREA _____
Resp. SERVIZIO _____

NOMINATIVO DIPENDENTE _____

CATEGORIA _____

VALUTA IL TUO COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO E PROFESSIONALE E LE TUE COMPETENZE INDICANDO CON UNA "X" UN SINGOLO GIUDIZIO PER OGNI PARAMETRO ELENcato DI LATO	AREA DEI COMPORAMENTI/COMPETENZE INERENTI LE PRESTAZIONI LAVORATIVE ASSEGNATE <i>(competenze normative e regolamentari, tecniche ed informatiche)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
	AREA RELAZIONALE <i>(disponibilità verso colleghi ed utenza)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
	SAPER ESSERE <i>(propensione alla cooperazione, integrazione e collaborazione con i colleghi; capacità di problem solving)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	
	SOLO PER RESPONSABILI DI SERVIZIO <i>(capacità di gestione e di ascolto delle persone assegnate al servizio e sviluppo dello spirito di collaborazione tra di esse)</i>		VALUTAZIONE			
			Inferiore allo standard		Migliorabile	
			Adeguato		Buono	
			Superiore allo standard		Eccellente	

Scala dei punteggi attribuibili in autovalutazione		
PUNTEGGIO	GIUDIZIO	DESCRIZIONE - Le competenze ed i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati sono:
0	<i>Inferiore allo standard</i>	Gravemente carenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, completamente inadeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e necessitano di continui interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
1	<i>Migliorabile</i>	Accettabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste ma necessitano comunque di miglioramento, parzialmente adeguati al ruolo e alle funzioni assegnate e svolti con frequenti interventi e/o assistenza di
2	<i>Adeguato</i>	Soddisfacenti rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, mediamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e necessitano di essere rafforzati e consolidati e svolte con un'autonomia limitata che necessita comunque di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
3	<i>Buono</i>	Apprezzabili rispetto al livello di qualità ed alle esigenze richieste, pienamente adeguati al ruolo ed alle funzioni assegnate e garantiti di norma senza necessità di interventi e/o assistenza di superiori e/o colleghi
4	<i>Elevato</i>	Elevati rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese
5	<i>Eccellente</i>	Di particolare rilievo rispetto al livello di qualità ed alle esigenze funzionali minime attese, al di sopra della media osservabile nell'articolazione organizzativa di riferimento e rispetto al ruolo e alle funzioni assegnate

**PER L'ANNO OGGETTO DI VALUTAZIONE SEGNALA BREVEMENTE PUNTI DI FORZA E DEBOLEZZE CHE HAI RISCONTRATO NELLE AREE DEI
COMPORAMENTI E DELLE COMPETENZE SOPRA INDICATE**

**(fal riferimento a punti di forza sui cui hai potuto fare affidamento professionalmente e ai comportamenti che hanno contribuito positivamente al lavoro/ruolo/obiettivi. Parimenti, indica
dificoltà/debolezze che ti hanno intralciato professionalmente e quali comportamenti e carenze nelle tue competenze hanno contribuito negativamnete nel lavoro/ruolo/obiettivi - Le
segnalazioni potranno essere utilizzate in particolare per l'attivazione di percorsi formativi futuri)**

Data compilazione: _____

FIRMA _____