

3. Parte terza

3.1 *Il sistema di misurazione e valutazione della performance.*

Premessa

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s. m. e i., noto come “Decreto Brunetta”, prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance al fine di migliorare l’organizzazione del lavoro nelle amministrazioni pubbliche ed assicurare prestazioni elevate e servizi di qualità (artt. 4-10).

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro d’azione che realizza il passaggio dalla cultura dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome), orientato a porre l’utente al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza) ed a rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premierità selettiva). La citata normativa infatti, sostituendo il concetto di premierità individuale e collettiva del previgente ordinamento, introduce il concetto di performance organizzativa ed individuale.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento:

- ai dirigenti;
- alle posizioni organizzative;
- al personale non dirigente

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 7 del Decreto ed in base alle indicazioni metodologiche dell’Organismo Indipendente di Valutazione Unico della Regione del Veneto – Giunta regionale e degli enti regionali, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le modalità di raccordo e integrazione con il sistema di controllo di gestione;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- le procedure di conciliazione relative all’applicazione del Sistema.

3.1.1 Fasi, soggetti e tempi del ciclo di gestione della performance

Il Sistema improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

- 1. Assegnazione degli obiettivi;**
- 2. Monitoraggio e verifiche intermedie e finali;**
- 3. Valutazione finale attraverso gli strumenti della rendicontazione.**

1. L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione del bilancio di previsione e della programmazione annuale dell'attività.

Più specificatamente entro il mese di novembre/dicembre di ogni anno, l'Organo d'indirizzo politico definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie da effettuarsi in sede di bilancio di previsione avvalendosi del contributo e dei suggerimenti del Direttore e dei Dirigenti dell'Ente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, come previsto dall'art. 10 del D.lgs 150/2009, l'Organo d'indirizzo politico definisce il Piano della performance, documento programmatico triennale, in collaborazione con il Direttore dell'Ente, dove sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione per il triennio di riferimento, corredato dai relativi indicatori di risultato.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria, si provvede con il supporto tecnico del Settore Economico - Finanziario, Controllo di gestione alla predisposizione contestuale delle schede PEG/PDO relative a ciascun settore/area contenenti gli obiettivi annuali.

Il Piano della Performance, una volta elaborato, prima di essere sottoposto all'Organo d'indirizzo politico per l'approvazione, viene validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati e la validità del Sistema di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso. L'Organo d'indirizzo politico adotta il Piano della Performance e lo stesso viene successivamente pubblicato sul sito internet.

I Dirigenti coinvolti nel ciclo di gestione della performance ad inizio anno, entro il mese di marzo, illustrano al personale coordinato, in apposite riunioni di Area o di Direzione, gli obiettivi previsti dagli strumenti di programmazione.

2. Monitoraggio, verifiche intermedie e finali

Nel mese di settembre è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'OIV, sull'andamento dei progetti e delle prestazioni dei dipendenti (ponendo una sintetica descrizione sotto le attese, in linea con le attese, sopra le attese nella scheda di valutazione) da parte dei Dirigenti e dei Responsabili di Area. In tale fase è possibile per questi ultimi proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, tenendo

conto di eventuali mutate condizioni o priorità che nel frattempo fossero emerse. Questo momento permette inoltre di evidenziare eventuali disallineamenti in negativo delle prestazioni attese e di porvi rimedio nel rimanente periodo dell'anno attraverso una serie d'interventi correttivi.

Nel mese di **febbraio** dell'anno successivo viene redatta la Relazione generale sull'attività amministrativa e sulla gestione dell'anno precedente e vengono rilevati i risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Entro il mese di **marzo** l'OIV attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nell'anno precedente. Nei mesi di **marzo-aprile** la Dirigenza, sulla scorta delle indicazioni dell'OIV e coadiuvata dalle Posizioni organizzative, effettua la valutazione del personale di comparto (non apicale). Successivamente i Dirigenti valutano le Posizioni organizzative ed a loro volta sono valutati dal Direttore. Infine l'OIV propone all'Organo d'indirizzo politico la valutazione e la conseguente retribuzione di risultato del Direttore.

Ove il responsabile rilevi un andamento negativo della prestazione professionale di qualche dipendente sono previsti colloqui intermedi nel corso dell'anno per consentire agli interessati di correggere il proprio comportamento e trovare nuove motivazioni.

La comunicazione finale deve dare la possibilità al dipendente di presentare richiesta motivata di colloquio per modificare la propria valutazione e di verbalizzare, in calce al documento di valutazione, l'eventuale dissenso. Eventuali ricorsi devono essere inoltrati alla Direzione che provvederà a presentarli all'OIV, soggetto autonomo, terzo ed imparziale, titolato a dirimere l'eventuale contenzioso.

Per consentire la valutazione del personale dell'ente (Direttore, Dirigenti, Posizioni organizzative, personale non dirigente) viene predisposta una scheda individuale di valutazione che viene definita e modulata con le integrazioni necessarie per recepire le indicazioni dell'OIV e la cui ipotesi viene presentata nella sezione (3.1.2).

La fase del processo di valutazione si conclude con la stesura della graduatoria delle valutazioni individuali dei Dirigenti e del personale non dirigente **entro il mese di maggio**.

Entro tale termine tutte le schede di valutazione, debitamente compilate e firmate dal valutato e dal valutatore, devono essere trasmesse all'ufficio Risorse Umane che entro **il mese di luglio** provvederà alla liquidazione dei compensi correlati alla performance.

Per diffondere la cultura e la metodologia della misurazione e della valutazione premiante sono attivate specifiche iniziative di formazione rivolte soprattutto alle figure professionali dell'ente che ricoprono nel Ciclo di gestione della performance il ruolo di valutatori e devono essere promotori della diffusione della metodologia sviluppata all'interno delle strutture di appartenenza.

La fase di "consolidamento" dei risultati porta alla redazione ed approvazione del Rendiconto Consuntivo e della Relazione sulla Performance con la quale si chiude il ciclo di gestione della performance. La Relazione sulla Performance costituisce lo strumento per dimostrare la misurazione, la valutazione dei risultati dell'ente e per garantire la totale trasparenza ed accessibilità.

Come previsto dal regolamento dell'ente la Relazione sulla Performance, con i dati definitivi della gestione, validata dall'OIV entro 30 giorni dall'approvazione del Rendiconto consuntivo, è trasmessa all'Organo di indirizzo politico per la sua approvazione e pubblicata sul sito internet dell'ente.

3. Valutazione finale attraverso gli strumenti di rendicontazione

L'ente si avvale di strumenti di rendicontazione che, integrandosi con gli strumenti del controllo di gestione, hanno la funzione di misurare e comunicare in modo trasparente l'impatto delle politiche attivate sugli utenti finali, nonché il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi e delle attività attraverso anche modalità interattive e servendosi della collaborazione degli stakeholder

3.1.2 Il sistema di misurazione e valutazione della performance nell'ESU di Verona.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale si caratterizza per lo stretto collegamento posto tra la performance organizzativa e la performance individuale.

Tutto il personale è valutato sulla base dei seguenti fattori, ponderati in maniera differente in relazione al ruolo ricoperto all'interno dell'ente (dirigente / posizione organizzativa/ non dirigente):

- 1. Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa;**
- 2. Raggiungimento obiettivi di performance individuale;**
- 3. Fattori di prestazione performance individuale.**

3.1.2.1 Sistema di misurazione e valutazione della performance – Area dirigenza

Il Sistema – nell’ambito dell’Area dirigenziale – prevede che il peso ponderato attribuito alle tre sezioni è rispettivamente di:

- | | |
|--|------------|
| 1. Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa: | 35% |
| 2. Raggiungimento obiettivi di performance individuale: | 35% |
| 3. Fattori di prestazione performance individuale: | 30% |

Gli obiettivi strategici, declinati poi in obiettivi operativi, vengono affidati a ciascun dirigente con idoneo atto ad inizio esercizio. Sulla base delle risultanze finali, ciascun dirigente predispone nel mese di gennaio dell’anno successivo all’esercizio in valutazione, la propria relazione che viene sottoposta all’OIV. Tale organismo analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, anche sulla base di specifiche analisi ed informazioni fornite dal Controllo di Gestione interno dell’ente

Obiettivi di performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell’ente e come performance delle direzioni in cui si articola l’organizzazione dell’ente.

Per permettere la valutazione di entrambi tali elementi è predisposta una specifica sezione della scheda del Sistema di misurazione e valutazione che ha un peso ponderato del 35% rispetto all’intera valutazione. Al suo interno sono appunto rappresentate le due componenti:

- ***Il contributo alla performance di Ente:***
- ***Il contributo alla performance di direzione/Ente:***

A ciascuna delle due componenti viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che, pesato secondo le modalità riportate nella scheda di valutazione, andrà a comporre la valutazione complessiva del dirigente.

Obiettivi di performance individuale

Sono assegnati specifici obiettivi individuali, pesati in relazione alla rilevanza rispetto alle strategie dell’Ente ed alla complessità, che vengono redatti su apposite “schede obiettivo” che contengono gli elementi necessari per la misurazione e valutazione.

. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che ne attesta il grado di raggiungimento. Questo poi, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione del dirigente.

Fattori di prestazione performance individuale

La valutazione dei fattori di prestazione rileva i comportamenti assunti dall'individuo e l'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. Tutti questi elementi vengono raccolti in 5 sottosezioni denominate:

- **Gestione delle risorse umane**
(capacità di motivare, guidare e differenziare le valutazioni dei collaboratori, generando un clima organizzativo che favorisca la produttività, anticipando e risolvendo i conflitti);
- **Gestione strumenti di sviluppo organizzativo**
(capacità di promuovere la qualità dei servizi resi, di gestire e promuovere innovazioni tecnologiche/procedimentali, capacità di contribuire all'integrazione e coordinamento degli uffici e di collaborare con gli altri settori dell'ente);
- **Gestione delle risorse economiche**
- (capacità di gestire in modo efficace ed efficiente le risorse economiche e strumentali affidate)
- **Rispetto dei tempi e delle scadenze**
(capacità di valutare in modo autonomo le urgenze e di rispondervi positivamente, nonché capacità di graduare gli adempimenti in rapporto all'importanza ed ai termini previsti di adempimento)
- **Soluzione dei problemi:**
(capacità di adattamento al contesto d'intervento ed in particolare capacità di trovare soluzioni efficaci nella gestione di situazioni critiche e di cambiamenti, in armonia con la visione strategica dell'ente).

A ciascun fattore di prestazione viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che attesta il grado di performance individuale raggiunto. Il punteggio ottenuto per ciascun fattore di prestazione, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione del dirigente.

In assenza di contrattazione decentrata per la dirigenza l'attribuzione della Retribuzione di Risultato avverrà nella seguente misura:

Punteggio complessivo conseguito nella scheda di valutazione		Percentuale attribuita della quota disponibile
≤50	Notevole criticità rispetto alle attese	0%
>50 e ≤70	Esistenza di criticità	50%
>70 e ≤90	Posizione ricoperta in modo apprezzabile	80%
>90 e ≤100	Posizione ricoperta in modo significativamente superiore alle attese	100%

Scheda di valutazione - Area della Dirigenza

NOME E COGNOME DEL VALUTATO:.....

AREA DI COMPETENZA.....

PERIODO DI RIFERIMENTO (ANNO).....

SEZIONE A

Obiettivi di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO	PESO	VALORE
Obiettivo di performance di Ente n.1	0,00	0,00%	0,00
Obiettivo di performance di Direzione/Ente n.2	0,00	0,00%	0,00
TOTALE		100,00%	0,00
	PESO		35%
VALORE FINALE (SUB A)			0,00

SEZIONE B

Obiettivi di PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	
Obiettivo n. 1	0,00	0,00%	0,00	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Obiettivo n. 2	0,00	0,00%	0,00	
Obiettivo n. 3	0,00	0,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		35%	53,85%
VALORE FINALE (SUB B)			0,00	0,00

SEZIONE C

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE FATTORI DI PRESTAZIONE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	
Gestione delle risorse umane	0,00	20,00%	0,00	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Gestione strumenti di sviluppo organizzativo	0,00	20,00%	0,00	
Gestione delle risorse economiche	0,00	20,00%	0,00	
Rispetto dei tempi e delle scadenze	0,00	20,00%	0,00	
Soluzione dei problemi	0,00	20,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		30%	46,15%
VALORE FINALE (SUB C)			0,00	0,00

QUADRO DI SINTESI

VOCI	VALUTAZIONE X RIPARTIZIONE FONDI PERFORMANCE	PESO	VALUTAZIONE PONDERATA PERFORMANCE COMPLESSIVA
Performance organizzativa (valore sub. A)	0,00	35%	0,00
Performance individuale (valore sub. B + C)	0,00	65%	0,00
VALORE FINALE COMPLESSIVO		100,00%	0,00

OSSERVAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO

--

DATA COMPILAZIONE

.....

IL VALUTATORE

.....

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

DATA

FIRMA DEL VALUTATO.....

3.1.2.2 Sistema di misurazione e valutazione della performance delle Posizioni Organizzative

Il Sistema – nell’ambito dell’Area delle Posizioni organizzative – prevede che il peso ponderato attribuito alle tre sezioni è rispettivamente di:

- | | |
|--|------------|
| 1. Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa: | 35% |
| 2. Raggiungimento obiettivi di performance individuale: | 35% |
| 3. Fattori di prestazione performance individuale: | 30% |

Gli obiettivi d’esercizio vengono affidati alle Posizioni organizzative con idoneo atto ad inizio anno. Tali obiettivi, come già evidenziato per l’Area della dirigenza, vengono redatti su apposite “schede obiettivo” che contengono gli elementi necessari per la misurazione e valutazione. Sulla base delle risultanze finali, ciascuna Posizione organizzativa predispone nel mese di gennaio dell’anno successivo all’esercizio in valutazione la propria relazione che viene consegnata al Dirigente Responsabile. Il Dirigente analizza il grado di raggiungimento di ciascun obiettivo, anche sulla base di specifiche analisi ed informazioni fornite dal Controllo di Gestione interno dell’ente.

Obiettivi di performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell’ente e come performance delle direzioni in cui si articola l’organizzazione dell’ente.

Per permettere la valutazione di entrambi tali elementi è predisposta una specifica sezione della scheda del Sistema di misurazione e valutazione che ha un peso ponderato del 35% rispetto all’intera valutazione. Al suo interno sono appunto rappresentate le due componenti:

- **Il contributo alla performance di Ente:**
- **Il contributo alla performance di direzione/Ente:**

A ciascuna delle due componenti viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che, pesato secondo le modalità riportate nella scheda di valutazione, andrà a comporre la valutazione complessiva della posizione organizzativa.

Obiettivi di performance individuale

La performance della Posizione organizzativa può agganciarsi alla performance del Dirigente ovvero agli obiettivi assegnati dal Dirigente gerarchicamente responsabile – valutatore. Alla Posizione organizzativa sono assegnati fino ad un massimo di tre obiettivi oppure una o più attività di un obiettivo del Dirigente, per non uscire dal sistema di programmazione generale.

A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che ne attesta il grado di raggiungimento. Il punteggio ottenuto, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione della posizione organizzativa.

Fattori di prestazione performance individuale

La valutazione dei fattori di prestazione rileva l'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. Tutti questi elementi vengono raccolti in 5 sottosezioni denominate:

- **Gestione delle risorse umane**
(capacità di motivare, guidare e valutare i collaboratori, generando un clima organizzativo che favorisca la produttività, anticipando e risolvendo i conflitti)
- **Gestione delle risorse economiche**
(capacità di gestire in modo efficace ed efficiente le risorse economiche e strumentali affidate)
- **Rispetto dei tempi e delle scadenze**
(capacità di valutare le urgenze e di rispondervi positivamente, nonché capacità di graduare gli adempimenti in rapporto all'importanza ed ai termini previsti di adempimento)
- **Soluzione dei problemi**
(capacità di adattamento al contesto d'intervento ed in particolare capacità di trovare soluzioni efficaci nella gestione di situazioni critiche ed urgenti, nonché dei cambiamenti del proprio settore)
- **Sviluppo delle competenze**
(capacità di aggiornare e di sviluppare le proprie conoscenze specialistiche/tecniche e di promuovere quelle dei propri collaboratori)

A ciascun fattore di prestazione viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che attesta il grado di performance individuale raggiunto. Il punteggio ottenuto per ciascun fattore di prestazione, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione complessiva della posizione organizzativa.

Scheda di valutazione delle Posizioni organizzative

NOME E COGNOME DEL VALUTATO:.....

SETTORE / UFFICIO DI COMPETENZA.....

PERIODO DI RIFERIMENTO (ANNO).....

SEZIONE A

Obiettivi di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO	PESO	VALORE
Obiettivo di performance di Ente n.1	0,00	0,00%	0,00
Obiettivo di performance di Direzione/Ente n.2	0,00	0,00%	0,00
TOTALE		100,00%	0,00
	PESO		35%
VALORE FINALE (SUB A)			0,00

SEZIONE B

Obiettivi di PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Obiettivo n. 1	0,00	0,00%	0,00	
Obiettivo n. 2	0,00	0,00%	0,00	
Obiettivo n. 3	0,00	0,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		35%	53,85%
VALORE FINALE (SUB B)			0,00	0,00

SEZIONE C

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE FATTORI DI PRESTAZIONE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Gestione delle risorse umane	0,00	20,00%	0,00	
Gestione delle risorse economiche	0,00	20,00%	0,00	
Rispetto dei tempi e delle scadenze	0,00	20,00%	0,00	
Soluzione dei problemi	0,00	20,00%	0,00	
Sviluppo delle competenze	0,00	20,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		30%	46,15%
VALORE FINALE (SUB C)			0,00	0,00

QUADRO DI SINTESI

VOCI	VALUTAZIONE X RIPARTIZIONE FONDI PERFORMANCE	PESO	VALUTAZIONE PONDERATA PERFORMANCE COMPLESSIVA
Performance organizzativa (valore sub. A)	0,00	35%	0,00
Performance individuale (valore sub. B + C)	0,00	65%	0,00
VALORE FINALE COMPLESSIVO		100,00%	0,00

OSSERVAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO

--

DATA COMPILAZIONE

.....

IL VALUTATORE

.....

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

DATA FIRMA DEL VALUTATO

3.1.2.3 Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale non apicale

Il Sistema – nell’ambito dell’Area del personale non apicale appartenente alle categorie B, C e D – prevede che il peso ponderato attribuito alle tre sezioni è rispettivamente di:

- | | |
|---|-----|
| 1. Raggiungimento obiettivi di performance organizzativa: | 30% |
| 2. Raggiungimento obiettivi di performance individuale: | 30% |
| 3. Fattori di prestazione performance individuale: | 40% |

Obiettivi di performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa in un duplice aspetto: come performance complessiva dell’ente e come performance delle direzioni in cui si articola l’organizzazione dell’ente.

Per permettere la valutazione di entrambi tali elementi è predisposta una specifica sezione della scheda del Sistema di misurazione e valutazione che ha un peso ponderato del 30% rispetto all’intera valutazione. Al suo interno sono appunto rappresentate le due componenti:

- **Il contributo alla performance di Ente:**
- **Il contributo alla performance di direzione/Ente:**

A ciascuna delle due componenti viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che, pesato secondo le modalità riportate nella scheda di valutazione, andrà a comporre la valutazione complessiva del dipendente.

Obiettivi di performance individuale

I dipendenti appartenenti al comparto avranno uno o più obiettivi e degli indicatori di performance propri, come avviene per la Dirigenza e per le Posizioni organizzative. Per il comparto ci si collega agli obiettivi della posizione organizzativa o del dirigente di riferimento. Ciò significa che tutto il personale appartenente ad una struttura potrà avere come obiettivo quello della Posizione organizzativa a cui è assegnato o del Dirigente a cui fa capo. Ciò non esclude che possano essere definiti anche obiettivi individuali o per gruppi di lavoro legati a progetti specifici.

A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che ne attesta il grado di raggiungimento. Il punteggio ottenuto, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione del dipendente.

Fattori di prestazione performance individuale

La valutazione dei fattori di prestazione rileva l'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità.

Tutti questi elementi vengono raccolti in 4 sottosezioni denominate:

- **Relazioni con il gruppo e l'utenza**
(capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli utenti finali interni ed esterni; orientamento al lavoro di gruppo)

- **Competenze ed abilità**
(conoscenze generali della categoria d'inquadramento, conoscenze specialistiche del ruolo lavorativo / profilo professionale ricoperto, capacità ed abilità tecnico – professionali)

- **Capacità realizzative**
(capacità di eseguire in autonomia i compiti della categoria/profilo di appartenenza; accuratezza e affidabilità nello svolgimento del proprio lavoro; autocontrollo della qualità e dei tempi di adempimento dei compiti assegnati)

- **Capacità di adattamento**
(grado di flessibilità nell'esercizio delle mansioni e dei compiti assegnati, capacità di adattamento a situazioni straordinarie, disponibilità ad accettare cambiamenti e nuove proposte)

Ai suddetti fattori di prestazione viene attribuito un punteggio da 0 a 100 che attesta il grado di performance individuale raggiunto. Il punteggio ottenuto per ciascuno di essi, opportunamente pesato, andrà a comporre la valutazione complessiva del dipendente.

Scheda di valutazione del personale del comparto non apicale

NOME E COGNOME DEL VALUTATO:.....

SETTORE / UFFICIO DI COMPETENZA.....

PERIODO DI RIFERIMENTO (ANNO).....

SEZIONE A

Obiettivi di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	PUNTEGGIO	PESO	VALORE
Obiettivo di performance di Ente n.1	0,00	0,00%	0,00
Obiettivo di performance di Direzione/Ente n.2	0,00	0,00%	0,00
TOTALE		100,00%	0,00
	PESO		30%
VALORE FINALE (SUB A)			0,00

SEZIONE B

Obiettivi di PERFORMANCE INDIVIDUALE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Obiettivo n. 1	0,00	0,00%	0,00	
Obiettivo n. 2	0,00	0,00%	0,00	
Obiettivo n. 3	0,00	0,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		30%	42,86%
VALORE FINALE (SUB B)			0,00	0,00

SEZIONE C

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE FATTORI DI PRESTAZIONE	PUNTEGGIO	PESO	VALORE	Riproporz.to % per la sola performance individuale
Relazioni con il gruppo e l'utenza	0,00	25,00%	0,00	
Competenze ed abilità	0,00	25,00%	0,00	
Capacità realizzative	0,00	25,00%	0,00	
Capacità di adattamento	0,00	25,00%	0,00	
TOTALE		100,00%	0,00	
	PESO		40%	57,14%
VALORE FINALE (SUB C)			0,00	0,00

QUADRO DI SINTESI

VOCI	VALUTAZIONE X RIPARTIZIONE FONDI PERFORMANCE	PESO	VALUTAZIONE PONDERATA PERFORMANCE COMPLESSIVA
Performance organizzativa (valore sub. A)	0,00	30%	0,00
Performance individuale (valore sub. B + C)	0,00	70%	0,00
VALORE FINALE COMPLESSIVO		100,00%	0,00

OSSERVAZIONI PER IL MIGLIORAMENTO

--

DATA COMPILAZIONE

.....

IL VALUTATORE

.....

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO	
DATA	FIRMA DEL VALUTATO