

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di Settore sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Settore da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata ai Responsabili di Settore titolari di posizioni organizzative.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi di Valutazione	Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione del Nucleo di Valutazione)	Max 40 punti
Valutazione da parte del Responsabile di Settore Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 3
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 5
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 5
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 7
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 3
Flessibilità	Da 0 a 7
Performance organizzativa	Max 10 punti
TOTALE	Max 100 punti

TREPUZZI	
----------	--

Il Responsabile di Settore	Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

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

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

FLESSIBILITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

SCHEMA VALUTAZIONE del Responsabile di Settore.

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	

Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)	Max punti 40
Valutazione da parte del Segretario Comunale	Max punti 50
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 7
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 7
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 3
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

TREPUIZZI	
-----------	--

Il Segretario Comunale	Il Responsabile di Settore

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

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

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

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

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 a 7

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 5

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

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

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 3

Performance organizzativa (Max 10 punti):

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

5. EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO E DEL FONDO DI PRODUTTIVITÀ'

Il metodo di seguito descritto si applica con riferimento agli obiettivi di gestione 2013 e seguenti.

5.1 RESPONSABILI DI SETTORE TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda il personale Responsabile di Settore, il decreto n°150 del 2009 tace sul loro posizionamento in fasce di merito;

Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 60/100;
2. frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno di riferimento;
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito;

Per quanto attiene alla effettiva attribuzione della misura della indennità di risultato si rimanda espressamente all'allegato "B" del regolamento sulle posizioni organizzative.

5.2 PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Preso atto della prossima sottoscrizione del nuovo Contratto Integrativo decentrato 2014-2016, questo articolo viene così modificato:

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE (PRODUTTIVITA')

1) Parametri individuali di categoria:

Categoria A	parametro	1
Categoria B	parametro	1,5
Categoria C	parametro	2
Categoria D	parametro	2,5

2) Indici:

Fondo incentivante dell'Ente	FIE
Sommatoria parametri individuali del personale dell'Ente	SPIE
Sommatoria parametri individuali Settore-Servizio-Ufficio	SPIS
Fondo incentivante Settore-Servizio-Ufficio	FIS

3) Calcolo del fondo incentivante per Settore-Servizio-Ufficio:

$$FIS = \frac{FIE \times SPIS}{SPIE}$$

RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVANTE TRA IL PERSONALE DI SETTORE-SERVIZIO-UFFICIO

Per il calcolo del beneficio individuale di incentivazione si tiene conto dei seguenti tre parametri:

- Grado di raggiungimento degli obiettivi;
- Media delle schede di valutazione individuale;
- Presenza in servizio calcolata come previsto all'art. 9, lett. f), punto 2), ultimo comma.

Pertanto il Beneficio Individuale di incentivazione sarà dato dalla seguente formula:

$$BII = \frac{FIS \times GRO \times PIC}{SPIC}$$

Dove:

BII	=	Beneficio Individuale di incentivazione
FIS	=	Fondo incentivante di Settore-Servizio-Ufficio
GRO	=	Grado di raggiungimento degli obiettivi
PIC	=	Parametro individuale corretto (parametro individuale di categoria x media del Punteggio delle schede di valutazione individuale dell'anno di riferimento x presenza in servizio teorica, diviso 36.500)
SPIC	=	Sommatoria dei parametri individuali corretti di Settore-Servizio-Ufficio

Per essere ammessi al processo di ripartizione occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 4 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione.

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.