

COMUNE DI CALTRANO

Provincia di Vicenza



CRITERI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ASSEGNAZIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO

Approvato dal Nucleo di Valutazione (Verbale n. 1/2002)

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE/POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE DIPENDENTE NON DIRIGENTE (Cat. A, B, C e D)

1. Le valutazioni dei responsabili di settore/posizioni organizzative e del personale dipendente sono effettuate annualmente, a chiusura dell'anno finanziario, da parte del nucleo di valutazione.

La valutazione dei responsabili di settore è preceduta da un'autovalutazione del lavoratore interessato, creando le premesse per il confronto dialettico necessario tra valutatore e valutato.

La valutazione è espressa mediante attribuzione di punteggio e giudizio, come da scheda di valutazione/autovalutazione allegata sub A).

La valutazione ha ad oggetto i seguenti fattori:

- raggiungimento degli obiettivi;
- relazioni interne ed esterne;
- leadership.

2. La valutazione dei dipendenti di categorie A, B, C e D sono effettuate annualmente, a chiusura dell'anno finanziario da parte dei responsabili di settore.

La valutazione dei dipendenti è preceduta da un'autovalutazione del lavoratore interessato. Il dipendente che non condivide la valutazione può presentare in contraddittorio le proprie osservazioni al nucleo di valutazione.

La valutazione è espressa mediante attribuzione di punteggio, come da scheda di valutazione/autovalutazione allegata sub B).

La valutazione ha ad oggetto i seguenti fattori:

- attività svolte con riguardo particolare alla flessibilità nel lavoro, impatto dell'attività e raggiungimento degli obiettivi;
- relazioni umane con riguardo alle relazioni interne ed esterne;
- autonomia con riguardo all'assunzione di responsabilità ed alla capacità organizzativa ed innovativa.

SCHEDA DI VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI
OBIETTIVI PER I RESPONSABILI DEI SERVIZI

ANNO _____
SERVIZI _____
RESPONSABILE _____

a) *Obiettivi previsti nei documenti programmatici*

Obiettivi di gestione	capitolo	importo	Indicatori valutazione raggiungimento obiettivi	per la del degli	Produttività

b) *Variazioni degli obiettivi intervenute in corso di gestione*

Vengono riportate le eventuali variazioni degli obiettivi

c) Autovalutazione:

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE SUL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

- 1) _____
2) _____
3) _____

VALORE MEDIO		%		Da 0 a 33%	Da 34 a 66%	Da 67 a 100%
Raggiungimento	Punti	0		Da 0 a 15	Da 16 a 30	Da 31 a 50
GIUDIZIO			insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
Relazioni interne ed esterne	Punti	0		Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25
Leadership	punti	0		Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25

OSSERVAZIONI DEL RESPONSABILE:

NB:

Tra le osservazioni è opportuno indicare le motivazioni sul grado di raggiungimento parziale dell'obiettivo. Per esempio risorse umane-finanziarie insufficienti, impossibilità oggettive sia interne che causate dall'esterno.

d) Giudizio del nucleo di valutazione

VALORE MEDIO		%	Da 0 a 33%	Da 34 a 66%	Da 67 a 100%
Raggiungimento	Punti	0	Da 0 a 15	Da 16 a 30	Da 31 a 50
GIUDIZIO		insufficiente	sufficiente	Buono	Ottimo
Relazioni interne ed esterne	Punti	0	Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25
Leadership	punti	0	Da 1 a 9	Da 10 a 17	Da 18 a 25

VALORE TOTALE: _____

LEGENDA:

Flessibilità nel lavoro: si considera la capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità: si valuta la capacità di adattarsi alle esigenze di flessibilità con riferimento all'articolazione dell'orario di lavoro secondo le esigenze dell'occasione ed alla capacità di dare risposta a situazioni impreviste o nuove.

Impatto dell'attività: capacità del lavoratore di operare in modo da generare una positiva ricaduta sull'attività di altri uffici e su quella generale dell'Ente.

Raggiungimento degli obiettivi: si considera il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione o, comunque, attinenti al profilo professionale.

Relazioni interne: si valuta la motivazione personale del dipendente che si manifesta nel rapporto di collaborazione interno all'ambiente di lavoro ed esterno con gli altri uffici.

Relazioni esterne: si valuta la motivazione personale del dipendente che si manifesta nelle relazioni interfunzionali con i soggetti interagenti con la posizione di lavoro, sia utenti pubblici che privati.

Assunzioni di responsabilità: si valuta la capacità del lavoratore di lavorare in modo autonomo, manifestandosi come interlocutore diretto degli amministratori e degli utenti, pubblici e privati, dei servizi.

Capacità organizzativa ed innovativa: si considera la capacità di proporre soluzioni attinenti a modifiche organizzative e innovative, con particolare riferimento a iniziative di diversificazione del contesto operativo e delle competenze assegnate. In particolare saranno valutate la capacità di iniziativa, di semplificazione e di miglioramento.

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

- punteggio 1: prestazione o standard inadeguato;
- punteggio 2: prestazione o standard al di sotto delle attese (sotto il 33% di quanto richiedibile al lavoratore);
- punteggio 3: prestazione o standard discreto (tra il 34% ed il 66% di quanto richiedibile al lavoratore);
- punteggio 4: prestazione o standard ottimo

SCHEDA DI VALUTAZIONE													
FATTORI	SOTTOFATTORI	AUTOVALUTAZIONE					VALUTAZIONE						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
Attività svolte													
	Flessibilità nel lavoro												
	Impatto dell'attività												
	Raggiungimento degli obiettivi												
Relazioni umane													
	Relazioni interne												
	Relazioni esterne												
Autonomia													
	Assunzione di responsabilità												
	Capacità organizzativa e innovativa												

LEGENDA:

Flessibilità nel lavoro: si considera la capacità dimostrata di rispondere attivamente alle esigenze di flessibilità: si valuta la capacità di adattarsi alle esigenze di flessibilità con riferimento all'articolazione dell'orario di lavoro secondo le esigenze dell'occasione ed alla capacità di dare risposta a situazioni impreviste o nuove.

Impatto dell'attività: capacità del lavoratore di operare in modo da generare una positiva ricaduta sull'attività di altri uffici e su quella generale dell'Ente.

Raggiungimento degli obiettivi: si considera il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano esecutivo di gestione o, comunque, attinenti ai profili professionale.

Relazioni interne: si valuta la motivazione personale del dipendente che si manifesta nel rapporto di collaborazione interno all'ambiente di lavoro ed esterno con gli altri uffici.

Relazioni esterne: si valuta la motivazione personale del dipendente che si manifesta nelle relazioni interfunzionali con i soggetti interagenti con la posizione di lavoro, sia utenti pubblici che privati.

Assunzioni di responsabilità: si valuta la capacità del lavoratore di lavorare in modo autonomo, manifestandosi come interlocutore diretto degli amministratori e degli utenti, pubblici e privati, dei servizi.

Capacità organizzativa ed innovativa: si considera la capacità di proporre soluzioni attinenti a modifiche organizzative e innovative, con particolare riferimento a iniziative di diversificazione del contesto operativo e delle competenze assegnate. In particolare saranno valutate la capacità di iniziativa, di semplificazione e di miglioramento.

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI

- punteggio 1: prestazione o standard inadeguato;
- punteggio 2: prestazione o standard al di sotto delle attese (sotto il 50% di quanto ripetibile per lavoratore di quella categoria);
- punteggio 3: prestazione o standard in linea con le attese (rispondente a quanto ripetibile per lavoratore di quella categoria);
- punteggio 4: prestazione o standard superiore alle attese (oltre quanto ripetibile per lavoratore di quella categoria);
- punteggio 5: prestazione o standard di rilievo particolare e straordinario (di natura eccezionale).