

**SISTEMA DI VALUTAZIONE PERMANENTE
PERSONALE DEI LIVELLI**

Art. 1

Finalità della valutazione

1. Il sistema permanente di valutazione costituisce uno strumento volto alla conoscenza e allo sviluppo della realtà organizzativa dell'Ente, che deve tendere al miglioramento della qualità delle attività e dei servizi erogati e, al contempo, alla valorizzazione del personale quale principale risorsa di cui si avvale l'Ente stesso.
2. La valutazione si applica al personale a tempo indeterminato ai fini della determinazione di quote di produttività e per le selezioni per l'attribuzione della Progressione economica orizzontale.

Art. 2

Oggetto della valutazione

1. Costituiscono oggetto della valutazione le prestazioni intese come professionalità acquisita ed i comportamenti dei dipendenti sulla base degli indicatori appresso previsti.
2. La valutazione finale di ciascun lavoratore è espressa nella scheda di valutazione in cui sono riportati gli elementi della valutazione, la motivazione e una serie di indicazioni per valorizzare/potenziare la prestazione del lavoratore e le sue competenze. Tale scheda viene portata a conoscenza di ciascun lavoratore che dovrà sottoscriverla ed eventualmente inserire autonome osservazioni rispetto alla valutazione di cui è stato oggetto.

Art. 3

Indicatori

1. Ogni aspetto della prestazione viene valutato secondo gli indicatori individuati dal successivo articolo 8.
2. A ciascun indicatore di prestazione viene assegnato uno specifico peso.
3. Il giudizio di sintesi è costituito dalla somma dei punteggi attribuiti per ciascun indicatore e viene espresso in forma numerica.

Art. 4

Utilizzo dei risultati della valutazione della prestazione

1. I risultati derivanti dalla compilazione delle schede di valutazione vengono utilizzati per:
 - a. la progressione economica orizzontale di cui all'art. 6 del Nuovo ordinamento professionale, limitatamente al 60% del punteggio complessivo (40% formazione e arricchimento professionale);
 - b. l'attribuzione della produttività di cui all'art. 17 comma 2 lettera a) del CCNL 1.4.99.
2. Per accedere sia alla progressione economica orizzontale che all'attribuzione della produttività, il dipendente, dovrà raggiungere un punteggio almeno pari a 14/28.

Art. 5

Periodo di valutazione

Il periodo di valutazione decorre dal 1° gennaio al 31 dicembre, con verifica intermedia alla fine del primo semestre.

Art. 6

Procedura di valutazione delle prestazioni individuali

1. Entro il mese di gennaio di ciascun anno il responsabile dell'Area illustra ai propri collaboratori, con opportune modalità, gli obiettivi di fondo da perseguire nell'anno, in relazione al disegno complessivo di sviluppo dell'Ente e all'eventuale Programma di Gestione della propria struttura.
2. Eventuali variazioni che si rendessero necessarie a causa di eventi non previsti e non prevedibili, sia sul versante degli obiettivi che delle capacità, devono essere formalizzate all'interno della scheda di valutazione.
3. Entro il 30 gennaio di ciascun anno il valutatore compila la scheda riguardante la valutazione finale di ciascun dipendente riferita all'anno precedente.
4. La scheda di valutazione sarà illustrata al dipendente, e discussa con lo stesso, nel corso del colloquio valutativo al fine di mettere in evidenza eventuali punti di criticità e suggerire le soluzioni per porvi rimedio.
5. Il valutatore consegnerà al valutato, che sottoscriverà per presa visione, la scheda personale. Il dipendente, se dissenziente, potrà chiederne la discussione in contraddittorio.
6. **Al fine di raggiungere l'obiettivo della tendenziale omogeneità nella valutazione dei dipendenti, gli enti promuovono specifiche conferenze di servizio fra i responsabili delle macrostrutture per pervenire ad un codice unico per l'applicazione dei giudizi.**

Art. 7

Incontro di conciliazione

1. Entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la revisione della propria valutazione, chiedendo la discussione in contraddittorio e proponendo le proprie deduzioni al dirigente che ha effettuato la valutazione.
2. Il dirigente fissa entro i 5 giorni successivi l'incontro di conciliazione, di fronte ad una Commissione costituita da:
 - a. un rappresentante del dipendente;
 - b. un rappresentante dell'Amministrazione;
 - c. un terzo individuato, in comune accordo dai due precedenti componenti, anche fra i componenti del Nucleo di valutazione;allo scopo di verificare la coerenza tra il punteggio attribuito, la valutazione espressa e le relative motivazioni
3. Il procedimento dovrà concludersi entro i dieci giorni dal suo avvio con il provvedimento definitivo di valutazione.

ART. 8

Esplicitazione di punteggi attribuiti ai fattori di valutazione

A. INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA:

Capacità di integrazione organizzativa con riferimento a:

- *inserimento nel processo di lavoro ordinario;*
- *disponibilità alla cooperazione settoriali e intersettoriali.*

Scala punteggi:

1. ha operato in modo scollegato dagli altri e dal processo e/o dai progetti di lavoro senza tenere presenti gli obiettivi comuni.
2. si è integrato con difficoltà causando un problema di integrazione tra il suo lavoro e quello degli altri.
3. ha operato nell'ottica dei risultati comuni, offrendo nel processo di lavoro un supporto ed assistenza costante al rapporto con gli altri.
4. ha lavorato in stretto coordinamento con gli altri dimostrando notevoli capacità e versatilità alla cooperazione ed alla integrazione.

B. INNOVATIVITA' :

Disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi anche servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico secondo l'attività formativa svolta.

Scala punteggi:

1. ha dimostrato limitata disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
2. ha dimostrato sufficiente disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
3. ha dimostrato un' apprezzabile disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.
4. ha dimostrato ottima disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi.

C. FLESSIBILITA:

Versatilità e disponibilità di assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi misurato anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizi ricevuti e la disponibilità all'effettuazione di prestazioni straordinarie.

Scala punteggi:

1. ha avuto scarsa disponibilità al cambiamento e all'innovazione, anche su aspetti marginali al lavoro.
2. si è adeguato alle innovazioni con cautela ed in modo acritico.
3. ha accettato le innovazioni con interesse e senza preclusioni, proponendo e provando soluzioni innovative.
4. si è fatto promotore ed ha affrontato le innovazioni in modo qualitativamente superiore agli standard.

D. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE:

Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a:

- *capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente;*
- *alle eventuali contestazioni registrate.*

Scala punteggi:

1. la qualità del lavoro è stata talvolta inadeguata a quanto richiesto dalla posizione.
2. la qualità del lavoro è stata generalmente adeguata a quanto richiesto dalla posizione.
3. ha lavorato con precisione ed accuratezza fornendo un lavoro di apprezzata qualità, rispetto agli obiettivi stabiliti.
4. ha lavorato con la massima precisione ed accuratezza prestando attenzione anche ai dettagli e fornendo un lavoro di maggiore qualità.

E. VOLUME DI LAVORO:

Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profilo di appartenenza.

Scala punteggi:

1. manifesta un grado di impegno insufficiente.
2. manifesta un grado di impegno sufficiente.

3. manifesta un grado di impegno buono.
4. manifesta un grado di impegno superiore agli standard.

F. QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA

Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'ente

Scala punteggi:

1. relazione che ha dato origine ha reclami e proteste.
2. relazione soddisfacente che non ha dato origine a reclami o proteste.
3. relazione con buon orientamento all'utenza.
4. relazione con orientamento all'utenza superiore agli standard.

G. INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE

Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzione operative innovative.

Scala punteggi:

1. manifesta disponibilità e impegno insufficienti.
2. manifesta disponibilità e impegno sufficienti.
3. manifesta disponibilità e impegno buoni.
4. manifesta disponibilità e impegno superiori agli standard.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE

Dipendente _____

Cat. _____

Punteggio massimo attribuibile a ciascun parametro:

punti 4

Punteggio totale massimo attribuibile:

punti 28

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI ATTRIBUITI
<p style="text-align: center;">A. INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA</p> <p><i>Capacità di integrazione organizzativa con riferimento a:</i> - inserimento nel processo di lavoro ordinario; - disponibilità alla cooperazione settoriali e intersettoriali</p> <p>1 = ha operato in modo scollegato dagli altri e dal processo e/o dai progetti di lavoro senza tenere presenti gli obiettivi comuni. 2 = si è integrato con difficoltà ponendo causando un problema di integrazione tra il suo lavoro e quello degli altri. 3 = ha operato nell'ottica dei risultati comuni, offrendo nel processo di lavoro un supporto ed assistenza costante al rapporto con gli altri. 4 = ha lavorato in stretto coordinamento con gli altri dimostrando notevoli capacità e versatilità alla cooperazione ed alla integrazione.</p>	
<p style="text-align: center;">B. INNOVATIVITA'</p> <p><i>Disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi anche servendosi di moderne tecnologie sia di carattere strumentale che informatico secondo l'attività formativa svolta</i></p> <p>1= ha dimostrato limitata disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi. 2= ha dimostrato sufficiente disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi. 3= ha dimostrato un' apprezzabile disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi. 4= ha dimostrato ottima disponibilità all'utilizzo di nuove metodologie, procedure e processi lavorativi</p>	
<p style="text-align: center;">C. FLESSIBILITA'</p> <p><i>Versatilità e disponibilità di assumere incarichi e compiti equivalenti o appartenenti ad ambiti di conoscenza diversi misurato anche con il numero degli incarichi espletati, gli ordini di servizi ricevuti e la disponibilità all'effettuazione di prestazioni straordinarie.</i></p> <p>1 = ha avuto scarsa disponibilità al cambiamento e all'innovazione, anche su aspetti marginali al lavoro. 2 = si è adeguato alle innovazioni con cautela ed in modo acritico. 3 = ha accettato le innovazioni con interesse e senza preclusioni, proponendo e provando soluzioni innovative. 4 = si è fatto promotore ed ha affrontato le innovazioni in modo qualitativamente superiore agli standard</p>	
<p style="text-align: center;">D. QUALITA' DELLA PRESTAZIONE</p> <p><i>Padronanza nei processi lavorativi, grado di adeguatezza alla prestazione richiesta commisurata ai contenuti del profilo di appartenenza con attenzione a:</i> - capacità di assumere decisioni, promuovere iniziative, fornire soluzioni che siano vantaggiose per l'Ente; - alle eventuali contestazioni registrate</p> <p>1 = la qualità del lavoro è stata talvolta inadeguata a quanto richiesto dalla posizione. 2 = la qualità del lavoro è stata generalmente adeguata a quanto richiesto dalla posizione. 3 = ha lavorato con precisione ed accuratezza fornendo un lavoro di apprezzata qualità, rispetto agli obiettivi stabiliti. 4 = ha lavorato con la massima precisione ed accuratezza prestando attenzione anche ai dettagli e fornendo un lavoro di maggiore qualità</p>	
<p style="text-align: center;">E. VOLUME DI LAVORO</p> <p><i>Grado di impegno e di partecipazione individuale al raggiungimento del risultato e degli obiettivi relativi agli specifici progetti produttivi del profilo di appartenenza</i></p> <p>1 = manifesta un grado di impegno insufficiente. 2 = manifesta un grado di impegno sufficiente. 3 = manifesta un grado di impegno buono. 4 = manifesta un grado di impegno superiore agli standard</p>	
<p style="text-align: center;">F. QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI SVOLTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAPPORTO CON L'UTENZA</p> <p><i>Modalità di espletamento delle attività di relazione con l'utenza interna ed esterna all'ente</i></p> <p>1 = relazione che ha dato origine a reclami e proteste. 2= relazione soddisfacente che non ha dato origine a reclami o proteste. 3 = relazione con buon orientamento all'utenza. 4 = relazione con orientamento all'utenza superiore agli standard</p>	
<p style="text-align: center;">G. INIZIATIVA PERSONALE E CAPACITÀ DI PROPORRE SOLUZIONI INNOVATIVE O MIGLIORATIVE</p> <p><i>Proposizione di miglioramenti organizzativi e soluzioni operative innovative</i></p> <p>1 = manifesta disponibilità e impegno insufficienti. 2 = manifesta disponibilità e impegno sufficienti. 3 = manifesta disponibilità e impegno buoni. 4 = manifesta disponibilità e impegno superiori agli standard</p>	
TOTALE PUNTI	

Conclusioni e proposte

1. - Sintesi e commenti sui "punti forti"

2. - Sintesi e commenti sui "punti deboli"

3. - Ipotesi di azioni di sviluppo

4. - Commenti conclusivi

5. - Eventuali debiti formativi

6. - Osservazione del valutato

Data _____

Il Dipendente (Per presa visione)

Il Valutatore
