



COMUNE DI BAONE

Provincia di Padova

ORIGINALE

VERBALE di DELIBERAZIONE della GIUNTA COMUNALE n. 84 del 10-09-20

Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA
PREMIANTE DEL COMUNE DI BAONE APPROVAZIONE

L'anno duemilaventi addì dieci del mese di settembre alle ore 17:45, nella Residenza Municipale in Baone ,
si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'argomento sono presenti (P) e assenti (A) i Signori:

Cognome e nome	Incarico	Presenza
CORSO FRANCESCO	SINDACO	P
ROVARIN SILVIA	VICE SINDACO	P
FERRARETTO VANNJ	ASSESSORE	P
GALLANA LAURA	ASSESSORE	P
ROMITO MARCO	ASSESSORE ESTERNO	P

Assiste alla seduta: SCHIVO DOTT.SSA SONIA VICE SEGRETARIO COMUNALE del
Comune.

CORSO FRANCESCO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuta legale
l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
CORSO FRANCESCO



Il Vice Segretario Comunale
SCHIVO DOTT.SSA SONIA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
Art. 124 TUEL - D.Lgs. 267/00

N. 67 Reg. Pubbl.

Si certifica che copia della presente delibera viene
pubblicata all'Albo Comunale il

17 FEB 2021

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Addì 17 FEB 2021



IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
SCHIVO DOTT.SSA SONIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
Art. 134 TUEL - D.Lgs. 267/00

Si certifica che la presente deliberazione, pubblicata nelle
forme di legge all'Albo Comunale, è divenuta
ESECUTIVA il

Addì

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA PREMIANTE DEL COMUNE DI BAONE – APPROVAZIONE -

PRESO atto che il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 ha imposto alle amministrazioni pubbliche una completa revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi ed una complessiva rivisitazione delle proprie culture di approccio alle risorse umane.

RICHIAMATO in particolare il Titolo II del D. Lgs. n. 150/2009 denominato “Misurazione, valutazione e trasparenza della performance”.

ATTESO che ai sensi della normativa citata:

- le amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro conseguimento;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

RILEVATO, che ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009, le amministrazioni pubbliche, ai fini della valutazione annuale della performance organizzativa e individuale, sono tenute ad adottare con apposito provvedimento formale il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” dell'Ente.

DATO atto che l'**Organismo Indipendente di Valutazione**, nell'ambito delle proprie competenze, con nota in data 9.9.2020 ha espresso parere favorevole sulla bozza di regolamento predisposto dall'Ufficio Unico del Personale (convenzione) relativa a “**Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance**” nel quale viene definito un nuovo modello applicativo per la misurazione e valutazione delle performance e sistema premiante.

CONSIDERATO che la misurazione e la valutazione delle performance organizzativa e individuale è alla base della qualità del servizio pubblico offerto dall'ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

RITENUTO pertanto di approvare il regolamento inerente al nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante di questo ente.

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il regolamento relativo al “**Sistema di misurazione e valutazione della performance e sistema premiante del Comune di Baone**”, nel testo allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.
2. di dare atto che il suddetto sistema entrerà in vigore dalla data di adozione del presente regolamento e sarà opportunamente accompagnato da un adeguato percorso di informazione tra i Funzionari responsabili di P.O. e il personale delle categorie.
3. di dare la massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante trasmissione in copia a tutti i servizi dell'ente, pubblicazione sul sito web e trasmissione alle OO.SS./R.S.U.
4. di dare atto che il nuovo sistema, approvato con la presente deliberazione, sostituisce ad ogni effetto i precedenti sistemi di valutazione del personale delle categorie.



COMUNE DI BAONE
Provincia di Padova

ALLEGATO SUB. A ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA N. 84 del 10/09/2020

PARERI

(Art. 19 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

**Oggetto: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E
SISTEMA PREMIANTE DEL COMUNE DI BAONE APPROVAZIONE**

AREA PERSONALE

PARERE SULLA SOLA REGOLARITA' TECNICA – SI ESPRIME PARERE:

Favorevole

Motivazione:

Baone, 09/09/2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TOBALDO MARIO

PARERE SULLA REGOLARITA' CONTABILE – SI ESPRIME PARERE:

Favorevole

Motivazione:

Baone, 09/09/2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SCHIVO SONIA

Spett.le Sindaco
dott. Francesco Corso
Comune di Baone

E p.c. Ufficio personale

Oggetto: parere su Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance

Facendo seguito alla richiesta di parere di cui all'oggetto, il Nucleo di Valutazione del Comune di Baone esprime parere favorevole.

Codiali Saluti

09/09/2020

IN FEDE

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Davide Penzo



COMUNE DI BAONE

PROVINCIA DI PADOVA

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI DIPENDENTI E SISTEMA PREMIANTE

Allegato a Deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 10.09.2020

Art. 1

Oggetto

1. Ai sensi degli artt. 4 e 5 della Legge 4.3.2009 n. 15 e dell'art. 7 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, il Comune di Baone adotta un nuovo sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti.
 2. Il presente regolamento disciplina le modalità di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti ai sensi dell'art. 6 del CCNL sottoscritto il 31.3.1999 e dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009.
 3. Scopo essenziale della valutazione è promuovere e stimolare il miglioramento delle prestazioni e della professionalità dei dipendenti.
 4. La valutazione delle prestazioni del personale è una "componente essenziale" del rapporto di lavoro in quanto si propone di valorizzare le competenze dei dipendenti, per il perseguimento di finalità di sviluppo organizzativo.
 5. Per il carattere innovativo, introdotto dalla normativa, innanzi richiamata, si rende necessario l'avvio del sistema con modalità in sperimentazione, per consentire la progressiva messa a punto dell'impianto, anche sulla scorta di quanto emergerà a seguito sottoscrizione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro.
-

Art. 2

Finalità di applicazione

1. Il sistema permanente di valutazione è strumento di supporto alle politiche di sviluppo professionali dei dipendenti dell'Ente e di trasparente applicazione degli istituti contrattuali ad esso connessi.
2. In particolare esso rappresenta:
 - a) un elemento fondante per il sistema complessivo per il miglioramento della qualità dei servizi offerti e la gestione delle risorse umane, finalizzato alla valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
 - b) uno degli strumenti fondamentali di analisi e di definizione delle politiche di sviluppo organizzative e di gestione delle risorse umane;
 - c) la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale **e collettiva** ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno di gruppo, per centri di costo e/o individuali.

Art. 3

Soggetti valutatori

1. La valutazione delle performance organizzativa ed individuale delle prestazioni dei dipendenti è effettuata al termine di ogni anno, e comunque entro il 31 maggio, ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le metodologie previste dal presente regolamento, dal Funzionario responsabile responsabile per i dipendenti assegnati alla propria Area e/o Settore.
2. Nel caso di responsabili subentrati nella direzione di servizi nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è del responsabile titolare dell'incarico di direzione subentrante. Tale responsabile, per una oggettiva valutazione, deve avvalersi di tutti gli atti esistenti negli uffici anche se elaborati antecedentemente al proprio incarico. Solo se particolari condizioni lo rendono necessario, lo stesso responsabile può richiedere pareri e relazioni al precedente responsabile.

3. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un servizio all'altro, la scheda di valutazione deve essere compilata dal responsabile del settore presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, di una proposta da parte del responsabile del settore presso il quale è stato prestato il servizio per almeno tre mesi nell'anno oggetto di valutazione.

Art. 4 **Gestione del contenzioso**

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è sottoscritta dal dipendente interessato per presa visione, al quale ne viene consegnata copia.
2. Se la valutazione espressa dal responsabile non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica al responsabile che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro 5 giorni lavorativi da quando la scheda viene illustrata e sottoscritta per presa visione, eventualmente richiedendo un contraddittorio. Il contraddittorio dovrà svolgersi entro 10 giorni dalla richiesta e il dipendente potrà parteciparvi assistito da un consulente di fiducia.
3. Il Responsabile del servizio interessato assume la propria decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro 5 giorni lavorativi dalla data della richiesta di modifica o dallo svolgimento del contraddittorio.
4. La procedura di valutazione si conclude con la sottoscrizione della scheda per presa visione del dipendente, ovvero con la decisione definitiva del responsabile sulla richiesta motivata del dipendente di modifica della valutazione.
5. Contro la valutazione definitiva il dipendente interessato può presentare motivato ricorso ad una specifica Commissione entro il termine di 5 giorni lavorativi dalla comunicazione della decisione definitiva del responsabile di cui al precedente comma 4). La composizione di detta Commissione, viene così prevista:
 - a) Segretario Comunale;
 - b) Funzionario e/o Responsabile di Servizio nominato dal Segretario Generale il quale dovrà essere estraneo alla valutazione oggetto di ricorso;
 - c) Responsabile del servizio del personale;La su citata Commissione è tenuta esclusivamente a valutare i motivi oggetto del ricorso e a trarne le dovute conclusioni attraverso l'eventuale audizione sia in contraddittorio che in maniera separata del ricorrente e del valutatore.
6. In caso di persistente insoddisfazione sulla decisione definitiva della commissione rispetto alla richiesta di modifica della valutazione, il dipendente può attivare la formale procedura di contenzioso innanzi al giudice ordinario, con le procedure di cui al codice di procedura civile.
7. Il mancato rispetto dei termini stabiliti nel presente articolo comporta la decadenza dell'esercizio al contraddittorio per il dipendente.

Art. 5 **Programmazione operativa**

1. I responsabili dei servizi definiscono la programmazione operativa di massima annua per i dipendenti sulla base delle linee programmatiche definite nell'ambito della mappa strategica e conseguente piano degli obiettivi, adottati e formulati dall'organo di indirizzo politico – amministrativo;
2. Gli obiettivi e le responsabilità da assegnare devono discendere direttamente dalle strategie dell'Ente definite nell'ambito del piano degli obiettivi, dei progetti e dei piani di miglioramento assegnati alla propria struttura organizzativa, i quali saranno comunicati ai lavoratori.
3. A tal fine, il Responsabile di Servizio predisporrà appositi piani di attività annuali o pluriennali, individuando gli obiettivi da conseguire, la soglia minima prevista nel

limite del 50% del raggiungimento dei risultati, da cui scaturisce l'erogazione dell'incentivo individuale, e le responsabilità da assegnare. Il progetto potrà anche prevedere step di verifica ed eventuale regolazione in itinere.

4. Le risorse destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi, pertanto è necessario impegnare tutto il personale dipendente nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.
5. Periodicamente, e comunque ogni qualvolta sia attivata la procedura di valutazione, il Responsabile del Servizio procede ad una verifica dello stato di attuazione degli incarichi ripartiti e se necessario ad un aggiornamento della programmazione operativa.

Art. 6 **Determinazione fondi**

1. In applicazione degli accordi in sede di contrattazione decentrata integrativa verrà definito il finanziamento del fondo correlato alla corresponsione dei compensi diretti ad incentivare la performance individuale ed il miglioramento dei servizi.

Art. 7 **Modalità e tempi per la valutazione**

1. Ciascun responsabile di servizio provvede a valutare tutto il personale assegnato al servizio di competenza, entro il mese di maggio dell'anno successivo a quello di riferimento, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
2. Il responsabile di servizio, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
 - delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
 - di informazioni di altra provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate;
 - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Nell'attribuzione dei punteggi il responsabile del servizio deve altresì tenere conto dei risultati dei controlli interni effettuati ai sensi regolamentari.

Art. 8 **Attribuzione del premio individuale**

1. La ripartizione delle risorse destinate al finanziamento del trattamento economico accessorio collegato alle performance collettiva ed individuale, è effettuata secondo le seguenti percentuali, e precisamente:

LIVELLO PERFORMANCE	QUOTA DESTINAZIONE FONDO
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PERFORMANCE DELL'ENTE.....	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO IN PERCENTUALE DA APPLICARSI SUL 10% DEL FONDO DISPONIBILE
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI E PERFORMANCE DI AREA E/O SETTORE E/O UFFICIO.....	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO IN PERCENTUALE DA APPLICARSI SUL 40% DEL FONDO DISPONIBILE
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (come da scheda di valutazione)....	VALUTAZIONE DA CALCOLARSI SUL 50% DEL FONDO DISPONIBILE

Le percentuali di ripartizione delle risorse sopra determinate, possono subire variazioni derivanti dalla contrattazione decentrata integrativa.

2. L'importo attribuibile a ciascun dipendente si ottiene:

- a) relativamente al "grado di raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ente" dividendo la somma disponibile derivante dall'applicazione al Fondo della percentuale del 10%, per il numero totale dei dipendenti dell'ente aventi diritto al compenso di produttività;
- b) relativamente al "grado di raggiungimento degli obiettivi e performance di Area e/o Settore e/o Ufficio" attribuendo la somma disponibile derivante dall'applicazione al Fondo della percentuale del 40% in maniera proporzionale al numero dei dipendenti fra le Aree e/o Settore e/o Ufficio e dividendone il "quantum" per il numero totale dei dipendenti di Area e/o Settore e/o Ufficio aventi diritto al compenso di produttività;
- c) relativamente alla "valutazione della performance individuale" dividendo la quota del fondo per il totale dei punteggi complessivamente attribuiti a tutti i dipendenti aventi diritto e moltiplicando il risultato per il punteggio individuale ottenuto da ognuno in tale valutazione. A ciascun dipendente sarà attribuito il premio individuale per un punteggio pari o superiore a 60;
- d) l'importo derivante dalla somma di cui alle su citate lettere a), b) e c), sarà erogato nella seguente maniera:
 - per intero con presenza in servizio corrispondente a 365 giorni;
 - con riduzioni per effetto di assenze (a tal scopo **non sono considerate assenze** le ferie, il congedo per maternità obbligatorio, l'assenza dovuta ad infortunio sul lavoro, i permessi sindacali, la malattia e i permessi per i soggetti affetti da patologie e cure salvavita, il ricovero ospedaliero e il congedo per i lavoratori che assistono studenti affetti da DSA nell'ambito di quanto definito dal CCNL), il cui calcolo dovrà essere effettuato nella seguente maniera: $\text{compenso spettante} / 365 \text{ giorni} \times \text{giorni di presenza}$;
 - con riduzioni per effetto di part-time;
 - saranno considerati presenza uguale a 0 (zero) i servizi effettivi non superiori ai giorni 60;
- e) le economie derivanti dalla quota c) per effetto delle decurtazioni per punteggio e assenze, saranno riattribuite in maniera proporzionale alla valutazione conseguita al personale con una presenza effettiva non inferiore ai 60 giorni.

Art. 9

Scheda di valutazione

1. Il modello di "scheda di valutazione" da utilizzarsi per il sistema di valutazione di cui al presente regolamento, è il seguente:

COMUNE DI BAONE
SCHEDA PER LA VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
ANNO _____

AREA/STRUTTURA	
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE	
SOGGETTO VALUTATO	
PROFILO PROFESSIONALE	

LIVELLO PERFORMANCE	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
OBIETTIVI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE	

LIVELLO PERFORMANCE	PERCENTUALE RAGGIUNGIMENTO
OBIETTIVI E PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI AREA-SETTORE-UFFICIO	

FATTORI DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI INDIVIDUALI							
DESCRIZIONE	PESO FATTORI	VALUTAZIONE ATTRIBUITA					VALORE PESATO
PRECISIONE E RENDIMENTO QUALITATIVO DELLA PRESTAZIONE (capacità di svolgere le proprie mansioni con precisione, con particolare attenzione alla qualità del proprio lavoro sotto il profilo tecnico, amministrativo, informatico e comunicazionale)	PERCENTUALE DEL 20%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI RISPOSTA A SITUAZIONI CHE RICHIEDANO TEMPI RIDOTTI (Capacità, nei casi di imprevisti ed emergenze che richiedano tempi di esecuzione molto ridotti, di affrontare la situazione in modo positivo, svolgendo efficacemente i compiti affidategli)	PERCENTUALE DEL 10%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI RISOLVERE IN AUTONOMIA I PROBLEMI (capacità di risolvere autonomamente imprevisti e problematiche operative di competenza, rivolgendosi ai superiori solo nei casi dalle implicazioni più complesse e senza gravare sul lavoro di altri colleghi)	PERCENTUALE DEL 15%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI COLLABORAZIONE, INTEGRAZIONE E CONDIVISIONE DI INFORMAZIONI CON I COLLEGHI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (capacità di integrazione con gli altri, flessibilità nel recepire le esigenze dei	PERCENTUALE DEL 10%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)

collegli anche se di uffici diversi scambiando con questi pareri ed informazioni. Lavoro di squadra con contributo positivo e visione del lavoro orientata al risultato finale, senza personalismi e protagonismi. Capacità di relazione con i collegli.							
CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RELAZIONI CON SOGGETTI ESTERNI ED INTERNI (capacità di relazionarsi e comunicare con gli utenti temperando il livello del servizio richiesto con quello erogabile ed adeguando il proprio comportamento all'interlocutore e ai suoi bisogni, anche qualora ciò comporti il dover acquisire nuove conoscenze, linguaggi o strumenti di comunicazione)	PERCENTUALE DEL 15%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 ☐	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 ☐	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 ☐	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 ☐	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 ☐	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO (capacità di organizzare il proprio tempo e il proprio lavoro in modo da raggiungere i risultati attesi, anche in caso di assenza di direttive ed informazioni dettagliate da parte dei superiori)	PERCENTUALE DEL 15%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 ☐	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 ☐	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 ☐	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 ☐	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 ☐	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI ADATTAMENTO AI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI (capacità di adattabilità ai mutamenti delle strutture organizzative e delle metodiche lavorative e propensione a comprendere ed uniformarsi alle regole organizzative interne)	PERCENTUALE DEL 5%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 ☐	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 ☐	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 ☐	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 ☐	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 ☐	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
CAPACITA' DI PROPORRE SOLUZIONI MIGLIORATIVE, ORGANIZZATIVE E GESTIONALI DEL LAVORO (capacità ad individuare e suggerire soluzioni finalizzate alla gestione ottimale del complesso delle risorse umane, strumentali, ed economiche poste a disposizione)	PERCENTUALE DEL 10%	Inadeguato DA PUNTI 0 A PUNTI 2 ☐	Migliorabile DA PUNTI 3 A PUNTI 4 ☐	Adeguato DA PUNTI 5 A PUNTI 6 ☐	Buono DA PUNTI 7 A PUNTI 8 ☐	Eccellente DA PUNTI 9 A PUNTI 10 ☐	(% peso fattore X valutazione e attribuita X 10)
TOTALE VALUTAZIONE COMPLESSIVA (somma valori pesati).....							

Descrizione delle capacità dimostrate dal dipendente nel perseguimento e raggiungimento degli obiettivi a lui riferibili:

Commento del dipendente:

ALLEGATO A)

CRITERI DETERMINAZIONE PUNTEGGIO DEI FATTORI DI VALUTAZIONE

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

da 0 a 2 INADEGUATO	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi. Necessità di sostanziali interventi di sostegno.
da 3 a 4 MIGLIORABILE	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici. Necessità di interventi di sostegno.
da 5 a 6 ADEGUATO	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.
da 7 a 8 BUONO	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenze di difetti o lacune.
da 9 a 10 ECCELLENTE	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.