

**SISTEMA DI
VALUTAZIONE PERMANENTE
ART. 6 C.C.N.L. 31.03.1999**

Come previsto dall'art. 6 del C.C.N.L. siglato il 31.03.1999, ogni ente deve adottare metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica; la valutazione è di competenza dei dirigenti e si effettua a cadenza periodica sulla base dei criteri di seguito elencati.

La valutazione del risultato può essere articolata tra:

- * valutazione del raggiungimento degli obiettivi descritti nel P.E.G.

Attribuzione di punti 50

- * valutazione del comportamento

Attribuzione di punti 50

I punti relativi al comportamento, possono essere attribuiti sulla base del metodo che segue:

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Stabilito il sistema per la quantificazione delle risorse da assegnare a ciascun responsabile si deve procedere alla definizione dei CRITERI di valutazione.

La valutazione avverrà secondo i seguenti criteri generali:

- * Valutabilità dei fatti e comportamenti osservabili;
- * Riferimento a parametri predefiniti;
- * Valutazione degli aspetti fondamentali della prestazione professionale;
- * Revisione periodica della metodologia anche in relazione dell'eventuale variazione dei programmi dell'Ente

Per esprimere in dati valutabili i criteri generali, sono stabiliti alcuni indicatori, che saranno valutati secondo quattro gradi di intensità.

Saranno predisposte apposite schede di valutazione con definizione degli obiettivi assegnati, degli indicatori di valutazione della prestazione, e gradi di intensità.

INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.

Sono individuati i seguenti indicatori:

- | | |
|---|----------|
| 1. Capacità professionale: | Punti 15 |
| 2. Capacità ideative: | Punti 10 |
| 3. Capacità di relazione: | Punti 15 |
| 4. Capacità di risposta alle innovazioni: | Punti 10 |

INDICATORI PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Sono individuati i seguenti indicatori:

- | | | |
|---|-------|----|
| 1. Capacità professionale: | Punti | 8 |
| 2. Capacità ideative: | Punti | 8 |
| 3. Capacità di relazione: | Punti | 9 |
| 4. Capacità di risposta alle innovazioni: | Punti | 10 |
| 5. Incarichi aggiuntivi: | Punti | 6 |
| 6. Capacità di coordinamento: | Punti | 9 |

(*) nel caso in cui il segretario comunale non detenga incarichi aggiuntivi non si sommano i relativi 6 punti che saranno computati sulla capacità di relazione.

Per tutti gli indicatori, la valutazione deve essere espressa secondo i seguenti livelli di intensità:

Appena adeguato alle richieste minime del ruolo	Punti 1
Risponde in modo soddisfacente alle richieste del ruolo	Punti 2
Risponde bene, in modo più che soddisfacente alle richieste del ruolo	Punti 3
Decisamente al di sopra di quanto richiesto dal ruolo	Punti 4

ANALISI DEGLI INDICATORI

1. Capacità professionale

Punti 15 (per Segretario Comunale 8)

valuta:

- * Autonomia operativa;
- * Accuratezza e controllo della qualità delle prestazioni;
- * Orientamento al servizio e/o all'utente esterno ed interno;
- * Capacità di organizzazione;

Autonomia operativa

Si riferisce alla capacità di lavorare anche senza direttive generali o guida, con risoluzione di problemi operativi.

Accuratezza e controllo della qualità delle prestazioni

Si riferisce all'attenzione dedicata, all'esecuzione delle prestazioni affidate, alla ricerca di risultati tendenti all'ottimizzazione del prodotto, al rispetto di tempi prestabiliti e/o scadenze.

Orientamento al servizio e/o all'utente esterno, ed interno

Si riferisce alla tendenza e disponibilità ad attivarsi spontaneamente più di quanto sarebbe richiesto dal ruolo, per migliorare i risultati, risolvere e superare problemi anche non preventivabili.

Capacità di organizzazione

Si riferisce alla capacità dimostrata di agire e decidere, nell'ambito del proprio ruolo, prima di essere costretto dalle circostanze, di utilizzare la esperienza per anticipare e superare difficoltà e creare nuove opportunità.

2. Capacità ideative

Punti 10 (per Segretario Comunale 8)

valuta:

- * Competenze tecniche-professionali;
- * Sviluppo e applicazione delle conoscenze

Competenze tecniche-professionali

Comprende l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, esperienze acquisite e competenza nel proprio settore di attività.

Sviluppo e applicazione delle conoscenze

Interessa la motivazione ad utilizzare ed estendere le proprie conoscenze, e a trasferirle anche ad altri.

3. Capacità di relazione

Punti 15 (per Segretario Comunale 9)

valuta:

- * Collaborazione all'interno dell'Ufficio;
- * Disponibilità alle relazioni interpersonali;

Collaborazione all'interno dell'Ufficio:

Valuta la capacità a lavorare con colleghi all'interno dell'Ufficio;

Disponibilità alle relazioni interpersonali:

Valuta la capacità di rapportarsi con colleghi anche di altri Uffici, la disponibilità ad intervenire, qualora necessario, per una migliore integrazione tra i servizi, al fine di accelerare le procedure.

4. Capacità di risposta all'innovazione

Punti 10 (per Segretario Comunale 10)

valuta:

- * Flessibilità;
- * Disponibilità al cambiamento;
- * Disponibilità all'assunzione di nuovi impegni/responsabilità;

Flessibilità:

Esamina la capacità di adattamento e di lavorare efficacemente in situazioni e contesti diversi, con particolare apprezzamento dell'adattamento a situazioni e/o posizioni di lavoro diverse dal normale ruolo rivestito.

Disponibilità al cambiamento :

Riguarda la capacità e la disponibilità a rispondere positivamente al cambiamento di procedure, sistemi di lavoro e modalità operative nell'ambito della struttura di appartenenza o di altri servizi.

Disponibilità all'assunzione di nuovi impegni/responsabilità:

Si riferisce alla disponibilità ad interpretare in modo estensivo la sfera di competenze affidata.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE.

Stabiliti i criteri e il metodo di valutazione è necessario predisporre le schede di valutazione.

La valutazione avviene attribuendo a ciascun profilo di cui si compone la prestazione (es.: Capacità professionale, Capacità ideative etc.) il livello di intensità (da 1 a 4) e sommando i singoli punteggi ottenuti.

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI
DEI TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

DIPENDENTE _____

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO _____

OBIETTIVO

INDICATORI	LIVELLO RAGGIUNTO					VALUTAZIONE IN SINTESI
------------	-------------------	--	--	--	--	------------------------

Capacità professionale	15	1	2	3	4	
* Autonomia operativa	3,75	0,9375	1,875	2,8125	3,75	
* Accuratezza e controllo	3,75	0,9375	1,875	2,8125	3,75	
* Orientamento al servizio	3,75	0,9375	1,875	2,8125	3,75	
* Capacità di organizzazione	3,75	0,9375	1,875	2,8125	3,75	

Capacità ideativi	10	1	2	3	4	
* Comp. tecnico-profess.	5	1,25	2,5	3,75	5	
* Svil. applicazione conos.	5	1,25	2,5	3,75	5	

Capacità di relazione	15	1	2	3	4	
* Collab. Interno ufficio	7,5	1,875	3,75	5,625	7,5	
* Disponib. relaz. Interpers.	7,5	1,875	3,75	5,625	7,5	

Capacità risposta innovazioni	10	1	2	3	4	
* Flessibilità	3,33	0,8325	1,665	2,5275	3,33	
* Disponibilità cambiamento	3,33	0,8325	1,665	2,5275	3,33	
* Disponibilità nuovi impegni	3,33	0,8325	1,665	2,5275	3,33	

Incarichi aggiuntivi	1	2	3	4	

Capacità di coordinamento	1	2	3	4	

TOTALE _____

TOTALE COMPLESSIVO _____

VALUTAZIONE CONCLUSIVA

Per presa visione al momento della valutazione

IL DIPENDENTE

Per assegnazione della valutazione

IL RESPONSABILE
