

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI E DELLE PRESTAZIONI

L'importo teorico attribuibile a ciascun dipendente è determinato in base ai parametri oggetto di concertazione con le organizzazioni sindacali e già utilizzati per la distribuzione della produttività. L'attribuzione della quota avverrà in base alla valutazione dell'attività e dei progetti volti al miglioramento dei servizi, secondo la seguente metodologia.

Il percorso metodologico proposto per l'attribuzione ai singoli operatori delle Aree dell'Ente delle quote di salario accessorio individua il metodo di valutazione dei risultati, il soggetto gestore della valutazione nonché gli strumenti di supporto ovvero le schede di riferimento per la raccolta dei dati e dei calcoli operativi.

La valutazione dei risultati si colloca temporalmente al termine dell'esercizio e costituisce il momento di sintesi della verifica dell'attività del personale dipendente e dei risultati conseguiti nel corso dell'anno solare, in relazione agli obiettivi posti in sede di definizione del programma dell'Ente.

La valutazione ha come oggetto n.2 aree di controllo:

1. Verifica del raggiungimento dei risultati
2. Verifica valutazione dei comportamenti del personale

Il peso delle suddette aree di valutazione è:

- | | |
|--------------------------|------|
| - Obiettivi di risultato | P.60 |
| - Comportamenti | P.40 |

La valutazione è articolata su 3 momenti : il primo è operato dal dipendente sull'attività svolta, sulle criticità incontrate e sulle azioni di miglioramento autonomamente adottate.

Il secondo è operato dal Responsabile di Area di riferimento che, tenendo conto delle schede di autovalutazione, verifica l'attività svolta e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, predisponendo la proposta di scheda individuale alla Direzione.

Il terzo è operato dal Direttore che analizza le variabili di comportamento e l'effettività degli obiettivi raggiunti totalmente o parzialmente tenendo conto delle valutazioni proposte dai Responsabili di Area.

La valutazione dei Responsabili di Area è articolata nei soli due momenti di autovalutazione e di valutazione da parte della Direzione degli obiettivi di risultato e di comportamento.

La metodologia di valutazione si basa sulla semplificazione del modello precedentemente adottato e sulla differenziazione della valutazione dei comportamenti in base alla categoria contrattuale (vedi allegato n.1).

I differenti comportamenti ed i relativi pesi sono descritti negli allegati n.2-3-4.

Il metodo di valutazione suddetto si compone delle seguenti schede:

- Matrice di valutazione descrittiva della metodologia (allegato 1)
- Scheda di valutazione dei comportamenti (allegati 2-3-4)
- Scheda di autovalutazione (allegato 5)
- Scheda complessiva di valutazione finale (allegato 6-7-8-9)

Al risultato della scheda finale di valutazione vengono assegnati i seguenti parametri:

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| - punteggio da 300 a 325: | 65% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 326 a 350: | 70% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 351 a 375: | 75% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 376 a 400: | 80% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 401 a 425: | 85% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 426 a 450: | 90% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 451 a 475: | 95% dell'importo medio individuale |
| - punteggio da 476 a 500: | 100% dell'importo medio individuale |

SERVIZIO:
DIPENDENTE:

ANNO

		Valutazione del risultato ottenuto				
		categoria				
		1	2	3	4	5
Comportamenti organizzativi	Peso attribuito al comportamento	Comportamento insoddisfacente	Comportamento migliorabile	Comportamento sufficiente	Comportamento buono	Comportamento eccellente
<i>Totale comportamenti organiz.</i>		0	0	0	0	0

ESITO comportamenti:	0	Il comportamento della persona è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa.	Il comportamento della persona è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo.	Il comportamento della persona è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione.	ES	Il comportamento della persona è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora suscettibili di miglioramento.	0:	Il comportamento della persona è caratterizzato da prestazioni elevatei sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione.	0
-----------------------------	----------	--	---	---	-----------	---	-----------	---	----------

Comportamenti organizzativi		Peso
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	<p>Presenza nel luogo e nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici.</p> <p>Disponibilità a ricoprire mansioni diversificate da quelle previste dal ruolo</p> <p>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</p> <p>Capacità di individuare e risolvere i normali problemi legati all'operatività, di selezionare quelli di rilevanza tale da richiedere l'attenzione del Responsabile e dimostrare iniziativa nella realizzazione del lavoro assegnato.</p> <p>Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'Ente.</p> <p>Capacità di valutare la qualità del lavoro svolto e delle cause dell'eventuale scostamento dei risultati ottenuti dagli obiettivi concordati e capacità di apportare correttivi al proprio lavoro per il pieno raggiungimento dei risultati.</p>	8
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	<p>Capacità di informare e comunicare con le risorse umane con cui collabora nello svolgimento della propria attività</p> <p>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro contribuendo alla realizzazione della condivisione degli obiettivi, stimolando la crescita professionale e l'autonomia decisionale e operativa dei partecipanti nell'ambito del proprio ruolo.</p> <p>Capacità di attivare processi informativi sia recuperando che mettendo in circolazione le informazioni rilevanti e significative</p> <p>Capacità di avere una visione flessibile dell'attribuzione dei compiti assegnati e di un'eventuale loro redistribuzione, in base alle esigenze di servizio</p> <p>Disponibilità a collaborare con altri uffici promuovendo e realizzando direttamente integrazione di processi</p> <p>Iniziativa e capacità nel proporre e realizzare soluzioni organizzative migliorative</p>	14
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna (volontari, sezioni, soci, colleghi, organi decisionali)	<p>Capacità di organizzare le informazioni relative alla propria attività per orientare l'utenza.</p> <p>Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con utenti e/o soggetti esterni</p> <p>Grado di disponibilità relazionale nei confronti dell'utenza.</p> <p>Capacità di riconoscere ed attivarsi in modo coerente e tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza, curando anche le fasi di feedback.</p> <p>Capacità di elaborare e proporre rilevamenti e analisi dei bisogni dell'utenza</p>	10
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	<p>Capacità di elaborare e proporre obiettivi gestionali e di ricercare gli strumenti adeguati per la loro realizzazione.</p> <p>Capacità di predisporre e realizzare soluzioni operative funzionali ai processi gestionali dell'Ente.</p>	8

Totale peso comportamenti organizzativi 40

Comportamenti organizzativi		Peso
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	Presenza nel luogo e nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici.	8
	Disponibilità ad adattare il tempo di lavoro agli obiettivi affidati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'Ente.	
	Capacità di svolgere i compiti con precisione e puntualità rispetto ai termini assegnati	
	Disponibilità a ricoprire mansioni diversificate da quelle previste dal ruolo	
	Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite	
	Capacità di individuare e risolvere i normali problemi legati all'operatività, di selezionare quelli di rilevanza tale da richiedere l'attenzione del Responsabile e dimostrare iniziativa nella realizzazione del lavoro assegnato.	
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	Integrazione con i colleghi	14
	Capacità di informare e comunicare con le risorse umane con cui collabora nello svolgimento della propria attività	
	Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro	
	Flessibilità nelle situazioni di emergenza	
	Capacità di attivare processi informativi sia recuperando che mettendo in circolazione le informazioni rilevanti e significative	
	Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri uffici	
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna (volontari, sezioni, soci, colleghi, organi decisionali)	Capacità di attivarsi in modo tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza interna e esterna	10
	Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con utenti e/o soggetti esterni	
	Grado di disponibilità relazionale nei confronti dell'utenza interna e esterna.	
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	Capacità di predisporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa.	8
Totale peso comportamenti organizzativi		40

Comportamenti organizzativi		Peso
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	Puntualità e presenza sul luogo di lavoro	15
	Capacità di svolgere i compiti con precisione e puntualità rispetto ai termini assegnati e secondo le indicazioni ricevute	
	Disponibilità a ricoprire mansioni diversificate da quelle previste dal ruolo	
	Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite	
	Capacità di iniziativa rispetto a situazioni contingenti	
	Qualità e cortesia nello svolgimento delle mansioni	
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	Integrazione con i colleghi	10
	Capacità di informare e comunicare con le risorse umane con cui collabora nello svolgimento della propria attività	
	Capacità di apporto operativo concreto nel gruppo di lavoro	
	Flessibilità nelle situazioni di emergenza	
	Disponibilità e capacità ad integrare le proprie attività con quelle di altri uffici	
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna (volontari, sezioni, soci, colleghi, organi decisionali)	Capacità di attivarsi in modo tempestivo per la soddisfazione del bisogno espresso dall'utenza.	10
	Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con utenti e/o soggetti esterni	
	Grado di disponibilità relazionale nei confronti dell'utenza.	
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	Capacità di proporre soluzioni operative relative alle proprie mansioni e funzionali all'attività lavorativa.	5
Totale peso comportamenti organizzativi		40

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

COGNOME E NOME

COMPITI ASSEGNATI

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

ATTIVITA' SVOLTE

--

OBIETTIVI RAGGIUNTI

--

CRITICITA' AFFRONTATE

--

AZIONI DI MIGLIORAMENTO E CORRETTIVI ADOTTATI

--

FIRMA

SERVIZIO:
DIPENDENTE:

ANNO

categoria C3 C2 C1

		Valutazione del risultato ottenuto				
		1 parametro 0- 0,20	2 parametro 0,21- 0,40	3 parametro 0,41- 0,60	4 parametro 0,61- 0,80	5 parametro 0,81- 1
<i>Comportamenti organizzativi</i>	Peso attribuito al comportamento	Comportamento insoddisfacente	Comportamento migliorabile	Comportamento sufficiente	Comportamento buono	Comportamento eccellente
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	8					
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	14					
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna	10					
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	8					
<i>Totale comportamenti organiz.</i>	<i>40</i>	0	0	0	0	0

ESITO comportamenti:	0
-----------------------------	----------

ESITO COMPLESSIVO:	0
---------------------------	----------

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

SERVIZIO:
DIPENDENTE:

ANNO

categoria B3 B2

		Valutazione del risultato ottenuto				
		1 parametro 0- 0,20	2 parametro 0,21- 0,40	3 parametro 0,41- 0,60	4 parametro 0,61- 0,80	5 parametro 0,81- 1
<i>Comportamenti organizzativi</i>	Peso attribuito al comportamento	Comportamento insoddisfacente	Comportamento migliorabile	Comportamento sufficiente	Comportamento buono	Comportamento eccellente
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	8					
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	14					
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna	10					
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	8					
<i>Totale comportamenti organiz.</i>	<i>40</i>	0	0	0	0	0

ESITO comportamenti:

0

ESITO obiettivi:

ESITO COMPLESSIVO:

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

SERVIZIO:
DIPENDENTE:

ANNO

categoria B1

		Valutazione del risultato ottenuto				
		1	2	3	4	5
		parametro 0-0,20	parametro 0,21-0,40	parametro 0,41-0,60	parametro 0,61-0,80	parametro 0,81-1
<i>Comportamenti organizzativi</i>	Peso attribuito al comportamento	Comportamento insoddisfacente	Comportamento migliorabile	Comportamento sufficiente	Comportamento buono	Comportamento eccellente
Impegno dimostrato nella prestazione individuale	15	x				
Capacità di partecipare al lavoro di gruppo	10	x				
Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza interna e esterna	10	x				
Capacità di ideare, proporre e adottare soluzioni organizzative migliorative	5	x				
	40	40	0	0	0	0

ESITO comportamenti:

40

ESITO COMPLESSIVO:

40

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione