

ALLEGATO A2

SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARTE 1 - INDICATORI DI PERFORMANCE DELL'AREA

	DESCRIZIONE INDICATORE	% REALIZZAZIONE
1	indicatore 1	
2	indicatore 2	
3	indicatore 3	
4	indicatore 4	
5	indicatore 5	
	percentuale media realizzazione	

una % media di realizzazione inferiore al 50% non dà luogo a punteggio

una % media di realizzazione tra il 50% ed il 94,99% dà luogo a punteggio proporzionale

una % media di realizzazione pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno (10 punti)

	% MEDIA DI REALIZZAZIONE DEGLI INDICATORI	% REAL.	PUNTI
A	percentuale media realizzazione inf. 50%		
B	percentuale media realizzazione tra 50% e 94,99%		
C	percentuale media realizzazione pari o superiore al 95%		
		TOTALE	10

OBIETTIVI

	DESCRIZIONE OBIETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
1	obiettivo 1	
2	obiettivo 2	
3	obiettivo 3	
4	obiettivo 4	
5	obiettivo 5	
	percentuale media raggiungimento	

una % media di raggiungimento inferiore al 50% non dà luogo a punteggio

una % media di raggiungimento tra il 50% ed il 94,99% dà luogo a punteggio proporzionale

una % media di raggiungimento pari o superiore al 95% dà luogo a punteggio pieno (50 punti)

	% MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	% RAGG.	PUNTI
A	percentuale media raggiungimento inf. 50%		
B	percentuale media raggiungimento tra 50% e 94,99%		
C	percentuale media raggiungimento pari o superiore al 95%		
		TOTALE	50

PARTE 3 - QUALITA' DEL CONTRIBUTO E COMPETENZE

A	QUALITA' DEL CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELL'ENTE	GIUDIZIO	PUNTI
1	nei processi di programmazione		
	1.1 capacità propositiva		
2	nei processi di gestione		
	2.1 trasparenza		
	2.2 collaborazione		
	2.3 capacità promozionale		
	TOTALE		12
B	COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTI
1	conoscenze professionali		
	1.1 conoscenze giuridiche, amministrative e tecnico-professionali		
	1.2 conoscenze informatiche		
2	capacità professionali		
	2.1 quantità del lavoro prodotto		
	2.2 qualità del lavoro prodotto		
	TOTALE		12
C	COMPETENZE MANAGERIALI DIMOSTRATE	GIUDIZIO	PUNTI
1	capacità manageriali		
	1.1 capacità di gestione delle risorse umane		
	1.2 capacità di direzione dell'area		
2	adeguatezza del ruolo		
	2.1 senso di responsabilità		
	2.2 congruenza		
	TOTALE		12

TOTALE	36
---------------	-----------

SCALA DI VALUTAZIONE

CODIFICA DEL GIUDIZIO	GIUDIZIO	PUNTI
la prestazione è risultata al di sotto delle attese	INSUFF.	punti 0
la prestazione ha corrisposto al minimo delle attese	SUFF.	punti 1
la prestazione è risultata in linea con le attese	BUONO	punti 2
la prestazione ha superato le attese	OTTIMO	punti 3

PARTE 4 - CAPACITA' DI VALUTAZIONE

	CAPACITA' DI VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI	GIUDIZIO	PUNTI
1	i giudizi espressi sui collaboratori sono sostanzialmente appiattiti (diff. valutaz. min/max= da 0 a 2 punti)	insuff.	0
2	i giudizi espressi sui collaboratori si discostano lievemente (diff. valutaz. min/max= da 3 a 4 punti)	suffic.	1
3	i giudizi espressi sui collaboratori sono discretamente differenziati (diff. valutaz. min/max= da 5 a 6 punti)	buono	2
4	i giudizi espressi sui collaboratori sono sensibilmente differenziati (diff. valutaz. min/max= da 7 a 8 punti)	ottimo	3
5	i giudizi espressi sui collaboratori sono significativamente differenziati (diff. valutaz. min/max= da 9 a 10 punti)	lodevole	4
	TOTALE		4

PARTE 5 - CONCLUSIONI

TREND DI SVILUPPO

data della precedente rilevazione:

tendenza della prestazione:

peggioramento	
costante	
miglioramento	X

possibili azioni finalizzate al miglioramento:

VALUTAZIONE DI SINTESI DELLA PRESTAZIONE NEL SUO COMPLESSO

AREE DI VALUTAZIONE	PUNTI
indicatori di performance dell'area di diretta responsabilità	10
grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	50
qualità del contributo, conoscenze e competenze	36
capacità di valutazione dei propri collaboratori	4
	100

una valutazione complessiva inferiore a 50 punti non dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato

data della presente rilevazione:

firma del valutatore

firma del valutato (per ricevuta)

COMPORAMENTI ATTESI (OBIETTIVI DI RUOLO DEI DIPENDENTI TITOLARI DI PO)

nei processi di programmazione		
1	CAPACITA' PROPOSITIVA	capacità di esprimere un contributo progettuale e propositivo nei processi di programmazione e pianificazione, interpretando in modo coerente lo spirito ed i contenuti degli indirizzi politico amministrativi
nei processi di gestione		
2	TRASPARENZA	abitualità a gestire le risorse assegnate ed i procedimenti controllati con trasparenza, favorendone la conoscenza agli organi di programmazione, controllo, coordinamento e valutazione sovraordinati, nonché all'utenza
3	COLLABORAZIONE	mantenimento di rapporti verso i colleghi, il Segretario Comunale e gli Amministratori improntati a spirito di collaborazione e di gruppo, dimostrando verso gli stessi sollecitudine, puntualità e spirito costruttivo, flessibilità
4	CAPACITA' PROMOZIONALE	capacità di relazionarsi con utenti, enti ed istituzioni esterne valorizzando e promuovendo le proprie attività e/o servizi erogati oltre che gli obiettivi e l'immagine dell'ente di appartenenza
conoscenze professionali		
5	CONOSCENZE GIURIDICHE, AMMINISTRATIVE E TECNICO-PROFESSIONALI	capacità di acquisire, aggiornare e mantenere nel tempo le conoscenze giuridiche, amministrative e tecnico-professionali relative all'area di competenza; capacità di applicare correttamente le conoscenze ai procedimenti di competenza dell'area
6	CONOSCENZE INFORMATICHE	conoscenza dei sistemi operativi e delle tecnologie informatiche e di automazione; conoscenza dei comuni applicativi e dei browser per la navigazione in internet; attitudine allo sviluppo di conoscenze tecnologiche ed informatiche che consentano un miglioramento dell'azione amministrativa
capacità professionali		
7	QUANTITA' DEL LAVORO PRODOTTO	volume di lavoro prodotto in relazione ai tempi previsti ed ai risultati attesi
8	QUALITA' DEL LAVORO PRODOTTO	rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di precisione, perfezione, efficacia
capacità manageriali		
9	CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	capacità di motivare, guidare, supportare i collaboratori costruendo un clima organizzativo favorevole alla produttività, al consenso, al lavoro di gruppo, all'orientamento all'utenza; capacità di gestione dei conflitti; capacità di assegnare mansioni ai collaboratori nel rispetto di un corretto esercizio del potere direttivo
10	CAPACITA' DI DIREZIONE DELL'AREA	capacità di individuare, prevenire e/o risolvere criticità connesse all'espletamento delle funzioni di competenza dell'area; capacità di individuare le priorità; capacità di intervenire nei tempi e nei modi appropriati; capacità di prendersi cura in generale del buon andamento dell'area e dei servizi da essa erogati
adeguatezza del ruolo		
11	SENSO DI RESPONSABILITA'	capacità di assunzione delle proprie responsabilità derivanti da azioni imputabili alle competenze ascrivibili alla propria area o comunque derivanti dalla propria posizione nell'organizzazione
12	CONGRUENZA	corrispondenza delle azioni e dei risultati alle attese e direttive impartite dall'Amministrazione e dal Segretario Comunale, sia in termini sostanziali sia in termini formali, con riferimento tanto a singoli procedimenti quanto alla gestione dell'area complessivamente considerata