

COMUNE DI MEDOLLA

Provincia di Modena

**SISTEMA DI
VALUTAZIONE PER L'AREA
DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

Approvato con delibera di _____ n. _____ del _____

INDICE

Titolo I: PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Oggetto

Art. 2 – Soggetti valutatori

Titolo II: SISTEMA DI VALUTAZIONE PER L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 3 – Definizione di posizione organizzativa

Art. 4 – Retribuzione di posizione e di risultato

Art. 5 – Assegnazione degli obiettivi

Art. 6 – Valutazione delle prestazioni e dei risultati

Art. 7 – Criteri di graduazione della retribuzione di risultato

Art. 8 – Entrata in vigore

Allegato "A" – sub.A1-sub.A2

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Oggetto

1. Ai sensi del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, il Comune di Medolla (MO) adotta un nuovo SISTEMA DI VALUTAZIONE PER L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE.
2. Con il presente sistema vengono disciplinati i criteri per la valutazione, la graduazione e la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato nei confronti del personale incaricato dell'area delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 10 del CCNL sottoscritto il 31.03.1999
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 quanto attiene il conferimento e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa, si rimanda alle disposizioni contenute nel CCNL e nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2 **Soggetti valutatori**

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata comunque al termine di ogni anno ovvero con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, con le seguenti metodologie:
 - a) dal Responsabile dell'Area per i dipendenti assegnati alla propria struttura organizzativa;
 - b) dal Nucleo di valutazione per i Responsabili di strutture organizzative e/o degli uffici di supporto non organicamente inseriti nei Settori; l'attribuzione della retribuzione di risultato, spetta comunque al Sindaco, che si avvarrà delle valutazioni predisposte dal Nucleo di Valutazione.
2. La valutazione del Segretario Generale è effettuata dal Sindaco; il Sindaco effettuerà quindi la valutazione, utilizzando i criteri, i fattori di valutazione e le modalità di determinazione della retribuzione di risultato, sulla base di una scheda approvata dalla Giunta Comunale.

TITOLO II – SISTEMA DI VALUTAZIONE PER L'AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Art. 3 **Definizione di posizione organizzativa**

1. Il presente Titolo disciplina i criteri per la valutazione, la graduazione e la corresponsione della retribuzione di posizione e di risultato nei confronti del personale incaricato dell'area delle posizioni organizzative nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 8, 9 e 10 del C.C.N.L. del 31.03.1999.
2. Gli incarichi relativi alla posizione organizzativa sono conferiti ai sensi dell'art. 11 del CCNL 31.03.1999, sono strettamente correlati alla responsabilità dell'Area, quale struttura di vertice secondo l'ordinamento organizzativo dell'Ente, e danno luogo all'attribuzione di incarichi di Responsabile di Area.
3. Con l'attribuzione dell'incarico di posizione organizzativa, al Responsabile di Area vengono assegnate temporaneamente le funzioni dirigenziali, ossia quelle di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e con essa la direzione della struttura e di quelle sottordinate e del relativo personale.

Art. 4 **Retribuzione di posizione e retribuzione di risultato**

1. Il trattamento economico accessorio del personale titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione, dalla retribuzione di risultato, dalle indennità di cui all'art. 15, comma 1 – lettera k) – del CCNL 01.04.1999, laddove previste, e dai compensi per lavoro straordinario relativamente alle risorse finanziarie collegate allo straordinario per consultazioni elettorali secondo la disciplina prevista dall'art. 39 del CCNL 14.09.2000.
2. L'importo della retribuzione di posizione varia da un minimo di € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42 annui lordi per tredici mensilità, secondo le modalità di graduazione, stabilite dal

presente regolamento, in rapporto a ciascuna delle posizioni organizzative. In caso di gestione associata e/o convenzioni l'importo, può giungere, come previsto dal CCNL 22.01.2004 art. 14 ad Euro 16.000,00.

3. La graduazione della retribuzione di posizione per gli incarichi di posizione organizzativa è determinata dal Nucleo di valutazione nel rispetto degli indicatori riportati nell'allegato "A1".
4. L'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 12.911,42.
5. In caso di gestione associata e/o convenzione così come previsto dall'art. 14 del CCNL 22.01.2004 l'importo della retribuzione di risultato varia da un minimo del 10% ad un massimo del 30% della retribuzione di posizione attribuita per i valori di posizione ricompresa tra € 5.164,56 ad un massimo di € 16.000,00.
6. Essa è attribuita dal Sindaco, a seguito di valutazione annuale a cura del Nucleo di valutazione.

Art. 5 Assegnazione degli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti dall'organo politico in coerenza con quelli previsti nelle linee programmatiche approvate in Consiglio Comunale.
2. Con l'approvazione del PEG, la Giunta Comunale assegna gli obiettivi e contestualmente o successivamente comunica i corrispondenti indicatori di risultato necessari per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi medesimi.
3. Questi ultimi sono correlati all'attività ordinaria, ai progetti innovativi e ai progetti di sviluppo contenuti nel PEG dell'anno di riferimento. Essi devono rispondere ai principi descritti dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 6 Valutazione delle prestazioni e dei risultati

1. Ai fini della verifica dei risultati, le prestazioni dei Responsabili di Area sono soggette a valutazione annuale da parte del Sindaco che si avvale, a questo fine, del Nucleo di valutazione. Il sistema di valutazione di cui al presente articolo è riportato nell'allegato "A".
2. La valutazione delle prestazioni e dei risultati conseguenti è finalizzata all'attribuzione o riconferma degli incarichi di posizione organizzativa, nonché all'adozione di apposito decreto sindacale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.
3. Il titolare della posizione organizzativa redige, in concomitanza con la salvaguardia degli equilibri di bilancio entro il 31 luglio di ciascun anno una relazione sintetica sull'andamento dell'attività svolta con riferimento agli obiettivi assegnati e agli indicatori individuati.
4. Il Nucleo di valutazione, eventualmente, integra la relazione con una valutazione di merito dei risultati parziali conseguiti.

5. Al termine di ogni anno, entro il termine del 28 febbraio dell'anno successivo, ciascun Responsabile di Area presenta al Nucleo di valutazione una relazione sull'attività svolta, sulla base degli indicatori di risultato predefiniti rispetto agli obiettivi assegnati. Il Nucleo di valutazione, potrà suggerire alla Giunta Comunale di individuare, almeno per i primi anni di applicazione del presente regolamento di valutazione, uno specifico obiettivo per dare completa attuazione a quanto previsto, compreso l'obbligo di redazione della relazione entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

6. Il Nucleo di valutazione confronta le relazioni pervenute sia con i dati derivanti dal monitoraggio della gestione svolto nel corso dell'anno, per valutare i risultati ottenuti od obiettivamente riscontrabili, sia con indagini a campione effettuate presso l'utenza del servizio. In tale attività il Nucleo di valutazione terrà conto delle dotazioni organiche, dei beni strumentali e delle risorse economiche effettivamente messe a disposizione di ciascun responsabile.

7. Il Nucleo di valutazione integra la suddetta relazione con un giudizio di merito sull'attività svolta dal titolare della posizione organizzativa, completandola con la compilazione della scheda di valutazione finale dei risultati raggiunti come da allegato "A2".

8. La valutazione del risultato degli incaricati di posizione organizzativa è la risultante di due distinti parametri espressi in percentuale dal Nucleo di valutazione, così graduati:

- a) 1^ parametro legato al conseguimento degli obiettivi e graduato con una percentuale pari al 50%;
- b) 2^ parametro legato alle capacità espresse nella direzione e valutato con una percentuale pari al 50%;

La Giunta potrà, ogni anno, rimodulare tali percentuali in sede di approvazione degli obiettivi senza modificare il presente sistema.

9. Le schede con il punteggio finale, sono inviate al Sindaco, alla Giunta Comunale, al Servizio gestione risorse umane e al Controllo di Gestione, anche per la certificazione dei risultati, per gli adempimenti connessi alla corresponsione dell'indennità di risultato. L'esito delle valutazioni periodiche annuali è riportato nel fascicolo personale del dipendente interessato.

Art. 7

Criteri per la graduazione della retribuzione di risultato

1. La graduazione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa è determinata in relazione ai parametri illustrati all'art. 6 della presente disciplina.

2. A seguito degli esiti delle valutazioni delle posizioni organizzative, il Nucleo di valutazione trasmette i risultati al Sindaco affinché provveda (eventualmente supportato dalla Giunta Comunale) all'attribuzione dell'indennità di risultato.

Art. 8

Entrata in vigore

1. La presente disciplina entra in vigore a far data dall'esecutività dell'atto deliberativo che lo approva e sarà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente e sul sito internet dell'Ente nella

Sezione Regolamenti e nella Sezione Amministrazione Trasparente onde assicurarne la massima divulgazione.

2. Da tale data è abrogata ogni disposizione contenuta in altri provvedimenti regolamentari comunali che contrasti con il presente Regolamento.

**Allegato “A” al Sistema di valutazione per
l’Area delle Posizioni Organizzative
Approvato con delibera di _____
n. _____ del _____**

**SCHEDE DI VALUTAZIONE FINALIZZATE ALLA
DETERMINAZIONE DELL’INDENNITA’ DI POSIZIONE E
DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Il Nucleo di Valutazione, dopo aver compilato la pesatura sulla base dei punteggi sopra evidenziati, suddivide gli stessi in fasce, determinate come di seguito, a cui spetterà un determinato importo variabile di retribuzione di posizione a discrezione del Sindaco.

FASCE DI ATTRIBUZIONE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
FINO A 300 PUNTI	RETRIBUZIONE DA 5,165 A 6.999 EURO
DA 301 A 500 PUNTI	RETRIBUZIONE DA 7.000 A 9.999 EURO
OLTRE 501 PUNTI	RETRIBUZIONE DA 10.000 A 12.911 EURO

**Allegato “A2” al Sistema di valutazione per
l’Area delle Posizioni Organizzative**

**Approvato con delibera di _____
n. _____ del _____**

Premessa metodologica

La valutazione dei **risultati** degli incaricati di posizione organizzativa si articola in due componenti:

- a. Prestazioni
- b. Livello di conseguimento degli obiettivi.

Le prestazioni sono manifestate e qualificate da unici aspetti comportamentali-evidenze fattuali, di diverso peso, su cinque livelli di riscontro. Il valutatore per ciascun elemento prestazionale identificherà il livello più consono al valutato e il correlato punteggio.

La valutazione della componente “prestazioni” risulta dalla media ponderata del punteggio di ciascun elemento prestazionale (Tabella 1).

Per quanto riguarda, invece, la misurazione del livello di conseguimento degli obiettivi (Tabella 2) è necessario soddisfare preliminarmente alcune condizioni:

1. Definire gli obiettivi e assegnarli formalmente (non meno di due e non più di cinque per ciascun responsabile)
2. Assegnare il grado di strategicità
3. Assegnare ad ogni obiettivo uno o più indicatori
4. Per ciascun indicatore stabilire il livello atteso/programmato
5. Definire per ciascun indicatore le soglie cui confrontare il livello effettivo per stabilire la frazione di punteggio massimo assegnabile e l’equivalente livello di conseguimento specifico dell’obiettivo.

Dal confronto del valore consuntivo di ogni indicatore-obiettivo con le suddette soglie emerge il punteggio equivalente assegnabile all’obiettivo.

Nel caso di obiettivi non legati a progetti articolati in fasi temporali la “data prevista” potrebbe coincidere con il 31/12 o addirittura travalicare l’anno solare; comunque, il mancato rispetto della data comporta un apprezzamento discrezionale in ordine all’effettivo livello di conseguimento dello specifico obiettivo.

Il complessivo livello di conseguimento degli obiettivi deriva dalla media ponderata, in base ad una logica economica, dei singoli omologhi livelli.

Gli obiettivi, a loro volta, devono essere:

- Semplici
- Misurabili
- Raggiungibili
- Orientati all’azione.

Devono rappresentare “qualificazioni” della spesa o dell’entrata di esclusiva/principale responsabilità dirigenziale, conseguente all’assegnazione dei capitoli e delle deleghe connesse.

Tali “qualificazioni” possono riferirsi al miglioramento o, in subordine, al mantenimento di livelli di efficienza, di economicità, di efficacia, di puntualità e di qualità delle principali attività svolte e/o dei principali prodotti/servizi di responsabilità dello specifico responsabile cui si assegna l’obiettivo, eventualmente proposti dagli stessi responsabili. Devono, altresì, essere coerenti con: il Programma del Sindaco, la RPP e il PEG/PDO.

TABELLA 1

RIEPILOGO VALUTAZIONI PRESTAZIONI ANNO _____

Incaricato di P.O.: _____

Posizione: _____

Fattori prestazionali	Peso	Punteggio (0 – 100)
1 – Sensibilità economica	5	
2 – Partecipazione e collaborazione	10	
3 – Senso di responsabilità	10	
4 – Sviluppo delle risorse umane	15	
5 – Capacità relazionali	10	
6 – Capacità decisionale	10	
7 – Capacità organizzativa e di coordinamento	5	
8 – Qualità del lavoro	15	
9 – Volume di attività svolto	10	
10 – Capacità di apprendimento e di crescita professionale	5	
11 – Flessibilità	5	
Totale	100	

1. FATTORE: sensibilità economica

Descrizione: capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro

Condizioni	Punti
1. Nello svolgimento delle proprie attività sottovaluta le implicazioni economiche utilizzando le risorse assegnate in modo non adeguato	20
2. Per ottenere un adeguato utilizzo delle risorse assegnate necessità di una costante azione di sensibilizzazione	40
3. Il funzionario, è attento all'utilizzo delle risorse assegnate cercando di minimizzare gli sprechi	60
4. Il funzionario, non solo è attento a minimizzare gli sprechi, ma ogni volta che gli si presenta la necessità di effettuare una scelta, quest'ultima viene fatta con attenzione agli aspetti economici (l'efficienza diventa criterio di decisione importante)	80
5. Le valutazioni economiche svolte dal funzionario hanno avuto un impatto significativo a livello dell'Ente	100

Eventuali note specifiche: _____

2. FATTORE: partecipazione e collaborazione

Descrizione: capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con gli altri funzionari incaricati oltre che con altre strutture e servizi nell'ambito dell'organizzazione dell'Ente

Condizioni	Punti
1. Il più delle volte non manifesta comportamenti collaborativi	20
2. Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni, limitandosi al minimo indispensabile e non manifestando interesse alla integrazione multiprofessionale	40
3. Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento dei propri obiettivi	60
4. Collabora spontaneamente e con persone affini comunque spesso oltre la propria mansione, privilegiando il fine comune e nella prospettiva della integrazione dell'Ente e multidisciplinare	80
5. Opera sempre spontaneamente nell'ottica degli obiettivi comuni, consapevole che i risultati dell'Ente sono frutto di uno sforzo di gruppo ed attivandosi a sviluppare la collaborazione necessaria con riferimento prioritario alla complessiva organizzazione dell'Ente	100

Eventuali note specifiche: _____

3. FATTORE: senso di responsabilità

Descrizione: capacità di assumere le responsabilità in relazione alla propria posizione

Condizioni	Punti
1. Declina le responsabilità relative alla propria posizione	20
2. Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità, cercando di delegarle agli altri	40
3. Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione	60
4. Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme e per la propria posizione	80
5. Manifesta un comportamento responsabile non soltanto in relazione al proprio ruolo ma, soprattutto, nell'ottica dell'interesse generale dell'Ente e della soddisfazione dell'utente interno ed esterno	100

Eventuali note specifiche: _____

4. FATTORE: sviluppo delle risorse umane

Descrizione: capacità di sviluppare la professionalità e la motivazione delle risorse dell'Ente, anche attraverso l'individuazione delle informazioni pertinenti e la loro trasmissione con le modalità più opportune, oltre che attraverso gli strumenti valutativi contrattuali del personale

Condizioni	Punti
1. Generalmente non si mostra sensibile alle esigenze professionali e motivazionali delle persone con le quali lavora	20
2. E' poco sensibile alle esigenze professionali e motivazioni delle persone con le quali lavora e presta scarsa attenzione alla valutazione contrattuale	40
3. Supporta in maniera adeguata lo sviluppo professionale e le motivazioni delle risorse umane assegnate, mostrandosi consapevole delle esigenze valutative	60
4. Percepisce e sviluppa la professionalità e la motivazione delle risorse umane assegnate, anche con un attento utilizzo dello strumento valutativo	80
5. Percepisce, anticipa, sviluppa e/o supporta le necessità professionali e motivazionali di tutte le risorse umane assegnate, anche con un ottimale utilizzo delle valutazioni	100

Eventuali note specifiche: _____

5. FATTORE: capacità relazionali

Descrizione: capacità di intrattenere adeguati rapporti personali mediante un efficace utilizzo nella comunicazione e una corretta gestione delle emozioni in momenti di crisi e stress

Condizioni	Punti
1. Difficoltà a relazionarsi e a comunicare	20
2. Manifesta alcune lacune nella capacità di intrattenere adeguati rapporti personali e nella comunicazione	40
3. Capacità di intrattenere adeguati rapporti personali con una buona capacità di comunicazione	60
4. Capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, riuscendo efficacemente nella comunicazione e manifestando altresì una profonda attenzione ai diversi punti di vista	80
5. Si dimostra capace di creare ottimi rapporti interpersonali	100

Eventuali note specifiche: _____

6. FATTORE: capacità decisionale

Descrizione: capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte e comunque, laddove rilevanti, nel rispetto delle indicazioni normative e contrattuali

Condizioni	Punti
1. Difficoltà di prendere decisioni	20
2. Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità dell'Ente o indicazioni contrattuali	40
3. Capace di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività	60
4. Capace di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, mantenendosi sempre positivo ed organizzandosi per fronteggiarle	80
5. Capace di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza, fornendo supporto a tutto l'Ente, anche nel rispetto della cornice normativa e contrattuale di riferimento	100

Eventuali note specifiche: _____

7. FATTORE: capacità organizzativa e di coordinamento

Descrizione: capacità di valutare adeguatamente le risorse necessarie e di gestirle correttamente sotto l'aspetto sia contrattuale (gestione turn-over, ferie, assegnazioni mansioni, ecc.) sia operativo (pianificazione delle attività ed assegnazione degli incarichi secondo le necessità e le capacità, riconoscimento delle situazioni delegabili da quelle non delegabili, capacità di gestire i conflitti)

Condizioni	Punti
1. Non manifesta capacità organizzativa e di coordinamento	20
2. Manifesta alcune lacune (di valutazione, di pianificazione o di supporto) nelle attività organizzative e di coordinamento	40
3. Capace di valutare adeguatamente le risorse necessarie pianificando le attività ed assegnando gli incarichi secondo necessità e capacità e di gestire in forma corretta gli istituti contrattuali	60
4. Nelle attività organizzative e di coordinamento manifesta notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità di ognuno, oltre che di gestire in forma adeguata gli istituti contrattuali	80
5. Nelle attività organizzative e di coordinamento, oltre a manifestare una notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità di ognuno, riesce ad anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti ed a gestire ottimamente gli istituti contrattuali	100

Eventuali note specifiche: _____

8. FATTORE: qualità del lavoro

Descrizione: capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro senza necessità di rifacimenti e riconoscendo i propri eventuali errori

Condizioni	Punti
1. Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative	20
2. Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessità di controllo e supervisione frequente	40
3. Il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia	60
4. La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quello richiesto	80
5. La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza, peraltro, penalizzare i tempi di esecuzione	100

Eventuali note specifiche: _____

9. FATTORE: quantità di lavoro svolto

Descrizione: capacità di svolgere in modo rapido e tempestivo il lavoro con adeguato rendimento

Condizioni	Punti
1. Il più delle volte il rendimento non corrisponde alle aspettative	20
2. Per assicurare un rendimento in linea con le attese necessità di interventi di stimolo e sollecito frequenti	40
3. Il lavoro viene svolto con un rendimento corrispondente alle funzioni assegnate e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi su indicazione e stimolo del superiore gerarchico	60
4. Il rendimento del lavoro svolto è corrispondente a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavoro aggiuntivi anche senza necessità di stimoli	80
5. Il rendimento del lavoro svolto è superiore a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi senza stimolo e su propria iniziativa	100

Eventuali note specifiche: _____

10. FATTORE: capacità di apprendimento e di crescita professionale

Descrizione: capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di migliorare continuamente l'attività svolta

Condizioni	Punti
1. Difficoltà di apprendere	20
2. Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica la conoscenza acquisita nel lavoro di tutti i giorni	40
3. Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente	60
4. Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta proponendo procedure e soluzioni personali migliorative	80
5. Notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività	100

Eventuali note specifiche: _____

11. FATTORE: flessibilità

Descrizione: capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate

Condizioni	Punti
1. E' in grado di svolgere attribuzioni solo estremamente simili tra di loro, non adeguandosi ai cambiamenti	20
2. E' capace di svolgere attribuzioni differenti, soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale	40
3. E' capace di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti e ad esigenze contingenti con sufficiente autonomia	60
4. E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi a cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze dell'Ente	80
5. La sua notevole versatilità lo porta ad occuparsi con successo di progetti diversi ed attività innovative a seconda delle necessità dell'Ente	100

Eventuali note specifiche: _____

Fatti significativi:

.....
.....
.....
.....
.....

Data

Il Nucleo di Valutazione

.....

Preso d'atto del valutato

.....

TABELLA 2 – VALUTAZIONE LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ANNO

Scheda-esempio riepilogativa da utilizzare da parte del nucleo per l'attribuzione dei punteggi agli obiettivi

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL COMUNE DI _____

ANNO _____

POSIZIONE _____

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

NUMERO OBIETTIVO	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUILE	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO FINALE
1	Innovazione 1				
2	Innovazione 2				
3	Innovazione 3				
4	Innovazione 4				
5	Innovazione 5				
6	Mantenimento				
7	Valutazione				
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
	TOTALI				

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL COMUNE DI _____

ANNO _____

POSIZIONE _____

PUNTI COMPLESSIVI A DISPOSIZIONE

100

N. COMPORTAM.	BREVE DESCRIZIONE	% STRATEGICITA'	VALORE MAX ATTRIBUILE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO FINALE
1	Sensibilità economica		5		
2	Partecipazione e collaborazione		10		
3	Senso di responsabilità		10		
4	Sviluppo risorse umane		15		
5	Capacità relazionali		10		
6	Capacità decisionale		10		
7	Capacità organizzativa e coordinam.		5		
8	Qualità del lavoro		15		
9	Volume attività svolto		10		
10	Capacità apprendimento e crescita		5		
11	Flessibilità		5		
	TOTALI		100		

VALUTAZIONE FINALE ANNO

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEL COMUNE DI _____							
ANNO _____	POSIZIONE _____						
Soggetto valutato _____							
RIEPILOGO DEI RISULTATI RAGGIUNTI							
TOTALE PUNTEGGIO PER OBIETTIVI							
TOTALE PUNTEGGIO PER PRESTAZIONI							
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO							
TOTALI RAPPORTATI A PERCENTUALE DI PESATURA							
OBIETTIVI				50%			
PRESTAZIONI				50%			
TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO							

TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PUNTEGGI E DELL'INDENNITA' ASSEGNABILE		
PUNTEGGIO		PERCENTUALE RISULTATO
Inferiore a 51		0,00%
Da 51 a 60		10,00%
Da 61 a 70		12,50%
Da 71 a 80		15,00%
Da 81 a 85		17,50%
Da 86 a 90		20,00%
Da 91 a 95		22,50%
Da 96 a 100		25%

PERCENTUALE RAGGIUNTA:

Data

Il Nucleo di Valutazione

.....