



**COMUNE DI EDOLO**  
**Provincia di Brescia**

**SISTEMA  
DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE**

Approvato con atto della Giunta Comunale n.94 del 11/10/2012

Integrato con atto della Giunta Comunale n.91 del 10/10/2013

Testo integrale

**Indice**

1. Aspetti generali
2. Il ciclo di gestione della performance
3. Performance Organizzativa
4. Performance Individuale
  - 4.1. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa
  - 4.2. Misurazione e valutazione della performance del personale non titolare di posizione organizzativa

*Allegati:*

- *scheda di valutazione individuale titolare di posizione organizzativa;*
- *n. 4 schede di valutazione individuale personale non titolare di posizione organizzativa suddivise per categoria.*

## 1. Aspetti generali

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito sistema) individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

A tal scopo l'art.7 del D.Lgs.150/2009 e s.m.i. dispone che le Pubbliche Amministrazioni adottino il sistema di misurazione e valutazione della performance al fine di valutare annualmente la performance.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegati per il loro perseguimento.

La misurazione e valutazione della performance avviene con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle/ai aree/settori di responsabilità in cui si articola (performance organizzativa) ed ai titolari di posizione organizzativa ed ai singoli dipendenti (performance individuale).

Il concetto di performance organizzativa ed individuale è stato introdotto nella Pubblica Amministrazione dal D.Lgs.150/2009 e s.m.i. ed ha sostituito il concetto di produttività collettiva ed individuale.

## 2. Il ciclo di gestione della performance

Coerentemente con le disposizioni adottate nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo di sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati ai soggetti interessati, agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, agli utenti, ai destinatari dei servizi.

Il ciclo di gestione della performance è il seguente:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi:

attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio: linee programmatiche di mandato, Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e Programmatica o in altri atti programmatici (quali programmazione triennale di fabbisogni di personale e programmazione triennale del Piano delle Opere Pubbliche).

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi mediante:

- > la Relazione Previsionale e Programmatica: analisi dei programmi con attenzione alle fonti di finanziamento;
- > il PEG: assegnazione delle risorse ai Responsabili per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio:

- > della performance organizzativa per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa da parte del Nucleo di Valutazione;
- > della performance individuale dei dipendenti per la relativa valutazione da parte dei titolari di posizione organizzativa.

A seguito del monitoraggio possono essere proposti eventuali interventi correttivi per l'effettiva realizzazione degli obiettivi.

d) misurazione della performance:

- > organizzativa: da parte del Nucleo di Valutazione;
- > individuale: attraverso il sistema di misurazione e valutazione appositamente approvato.

e) utilizzo di sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione.

- f) rendicontazione dei risultati: in sede di presentazione del Rendiconto di gestione con riferimento all'esercizio finanziario dell'anno precedente. La rendicontazione avviene attraverso la redazione da parte del Nucleo di Valutazione di un rapporto sulla performance, finalizzato alla verifica del raggiungimento degli obiettivi fissati.

Gli obiettivi assegnati possono essere:

1. individuali;
2. di gruppo;
3. di mantenimento;
4. di sviluppo;
5. di miglioramento.

Sono obiettivi di sviluppo o di miglioramento quelli che determinano un potenziamento in termini quantitativi e/o qualitativi dei servizi erogati o per la loro innovazione o per la loro riorganizzazione o per il miglioramento o per l'attivazione di nuovi, che determinano un vantaggio per l'utente e possono anche risultare collegati a specifiche risorse annualmente destinate anche ai sensi dell'art.15.2 e 15.5 del C.C.N.L. 1/04/1999.

L'incentivo per gli obiettivi di miglioramento e' attribuibile solo a seguito di rendicontazione del raggiungimento del/i risultato/i prefissato/i, mediante apposita relazione redatta dal titolare di posizione organizzativa.

### 3. Performance Organizzativa

Gli ambiti di misurazione della performance organizzativa fanno riferimento:

- a) all'effettivo grado di attuazione dei piani, programmi ed obiettivi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- b) al portafoglio delle attività e dei servizi erogati;
- c) all'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- d) alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.

In sede di approvazione del PEG la Giunta Comunale assegna gli obiettivi ai titolari di posizione organizzativa, precisa i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati. Gli indicatori possono essere economici, qualitativi, quantitativi.

Nel corso dell'anno gli obiettivi vengono monitorati, in particolare in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari. In concomitanza del monitoraggio, sulla base delle criticità rilevate e delle proposte di modifiche od integrazione avanzate dai titolari di posizione organizzativa, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale adotta i necessari provvedimenti eventualmente modificando la definizione ed assegnazione degli obiettivi relativi al ciclo di gestione della performance.

### 4. Performance Individuale

La performance individuale della posizione organizzativa è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La performance individuale del personale non titolare di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alla competenza dimostrata;
- ai comportamenti professionali ed organizzativi.

## 4.1. Misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa

La valutazione della performance per il titolare di posizione organizzativa avviene mediante elementi che sono contenuti in apposita scheda di valutazione (allegata) che valuta:

1. performance organizzativa - peso specifico 20% del totale
2. performance individuale - peso specifico 50% del totale
3. comportamento - peso specifico 30% del totale

La valutazione della performance organizzativa fa riferimento a quanto citato nell'articolo 3.

La valutazione della performance individuale è riferita al conseguimento degli obiettivi individuati nel PEG e/o in altri atti di programmazione/pianificazione e/o in altri atti dell'ente.

La valutazione del comportamento è basata sui fattori connessi alle competenze professionali e manageriali, con riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

Entro il mese di gennaio dell'anno successivo il titolare di posizione organizzativa relaziona in merito all'attività svolta nell'anno precedente. Entro il mese di marzo il Nucleo di Valutazione formalizza la valutazione delle prestazioni e dei risultati ottenuti dal titolare di posizione organizzativa.

Sulla base del risultato della valutazione del titolare di posizione organizzativa, la retribuzione di risultato è assegnata in misura proporzionale al punteggio conseguito, tenendo conto che una valutazione inferiore al 40% del punteggio massimo attribuibile non comporta l'assegnazione della retribuzione di risultato medesima.

## Procedure di conciliazione

Entro sette giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il titolare di posizione organizzativa può produrre istanza al Nucleo di Valutazione per un riesame della valutazione stessa. Entro i quindici giorni successivi al ricevimento dell'istanza, il Nucleo di Valutazione deve pronunciarsi nel merito.

## 4.2. Misurazione e valutazione della performance del personale non in posizione organizzativa

La valutazione della performance per il personale non titolare di posizione organizzativa avviene mediante elementi che sono contenuti in apposita scheda di valutazione, che valuta:

1. performance individuale - peso specifico 60% del totale
2. comportamento - peso specifico 40% del totale.

La valutazione della performance individuale è riferita al conseguimento degli obiettivi individuali o di gruppo.

La valutazione del comportamento è basata su fattori connessi ai comportamenti professionali ed organizzativi, alle competenze dimostrate ed alla qualità del contributo assicurato all'unità organizzativa di appartenenza.

Entro il mese di febbraio dell'anno successivo il titolare di posizione organizzativa formalizza la valutazione finale individuale, previa redazione dell'apposita scheda di valutazione ed eventuale colloquio con il dipendente. La valutazione è resa nota al dipendente.

Le schede di valutazione per categoria professionale sono allegare.

Il titolare di posizione organizzativa, sulla scorta della presente metodologia, ai fini della valutazione, redige la scheda di valutazione individuale del dipendente, procedendo:

1) ad attribuire un punteggio per ogni parametro relativo al "comportamento" :

<b>Punteggio assegnato ai parametri relativi al comportamento</b>	<b>Definizione</b>
0	insufficiente
1	sufficiente
2	discreto
3	buono
4	ottimo

- 2) ad individuare per ogni dipendente gli obiettivi assegnati – per la performance individuale;
- 3) a valutare il grado percentuale di raggiungimento di ogni obiettivo assegnato – per la performance individuale;
- 4) a calcolare la media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1);
- 5) ad applicare il parametro correttivo (b2) in funzione del numero di obiettivi assegnati::

<b>Numero obiettivi di gruppo o individuali assegnati</b>	<b>Parametro correttivo da applicare al punteggio conseguito sulla "performance individuale" in base agli obiettivi assegnati</b>
1	0,90
2	0,92
3	0,96
4	0,98
uguale o > o a 5	1,00

- 6) a determinare il punteggio complessivo da attribuire per la "performance individuale" che è uguale al punteggio massimo della performance individuale per la categoria (pari al 60% del punteggio complessivo massimo per categoria) x la media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi x il parametro correttivo (b2) (tale ultimo definito nella tabella sopra riportata al punto 5);
- 7) a determinare il punteggio complessivo da attribuire al dipendente ai fini della distribuzione dell'incentivo: somma del punteggio attribuito per il comportamento e del punteggio attribuito per la performance individuale).

Sulla base della valutazione conseguita sono erogati i premi annuali riconosciuti a valere sulle risorse rese disponibili in seguito alla contrattazione collettiva decentrata integrativa.

La valutazione minima per accedere ai premi è stabilita nel 70% del punteggio massimo attribuibile.

## Procedure di conciliazione

Entro sette giorni dal ricevimento della scheda di valutazione il dipendente può produrre istanza al titolare di posizione organizzativa per un riesame della valutazione stessa. Entro i quindici giorni successivi al ricevimento dell'istanza, il titolare di posizione organizzativa deve pronunciarsi nel merito.

## COMUNE DI EDOLO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO _____</b>	<b>Posizione Organizzativa</b>
---	--------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Area:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (a)</b>	<b>MAX PUNTI 20</b>
Punteggio assegnato	

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)</b>	<b>MAX PUNTI 50</b>
Grado di raggiungimento obiettivi assegnati, individuali o di gruppo	
Punteggio assegnato	

COMPORTAMENTO (c)	MAX PUNTI 30		
Parametro	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato (c)
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori	da 0 a 4		
Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori	da 0 a 4		
Orientamento all'utenza	da 0 a 4		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 4		
Arricchimento professionale	da 0 a 2		
Attitudine all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi	da 0 a 4		
Responsabilizzazione verso i risultati	da 0 a 4		
Flessibilità - precisione - qualità	da 0 a 4		

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo assegnato
<b>Performance organizzativa - punteggio massimo 20 punti (a)</b>	
<b>Performance individuale - punteggio massimo 50 punti (b)</b>	
<b>Comportamento - punteggio massimo 30 punti (c)</b>	
<b>Punteggio complessivo = a+b+c (massimo 100 punti)*</b>	

\* La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 40/100 punti

Firma del titolare di Posizione Organizzativa	Firma del/i valutatore/i
_____	_____

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**SCHEDA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
DESCRIZIONE DEI COMPORAMENTI**

**Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con gli amministratori**

Viene valutata la capacità di:

- instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con gli amministratori;
- superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica;
- relazionarsi con colleghi delle altre aree in maniera propositiva;
- finalizzare la propria azione al raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Capacità di gestione dei rapporti con i propri collaboratori**

Viene valutata la capacità di:

- valorizzare i propri collaboratori motivandoli e curando lo sviluppo della loro professionalità, nonché l'attitudine a trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere;
- anticipare l'insorgere di conflitti attraverso la negoziazione e di risolvere i conflitti in corso;
- gestione organizzativa dell'area assegnata, mediante l'attitudine alla delega delle attività anche in funzione della crescita professionale dei collaboratori;
- introdurre un sistema articolato di controllo della gestione delle attività assegnate;
- differenziare la valutazione del personale assegnato.

**Orientamento all'utenza**

Viene valutata la capacità di:

- assicurare all'utenza ed ai propri interlocutori esterni all'ente risposte adeguate, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività esercitata;
- rilevare i bisogni ed il livello di servizio richiesto dagli utenti;
- orientamento al soddisfacimento dei bisogni.

**Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze**

Viene valutata la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione in condizioni sia di normalità sia d'emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi programmati.

**Arricchimento professionale**

Viene valutata la propensione a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale ed all'approfondimento della normativa e di tematiche professionali.

**Attitudini all'analisi e all'implementazione di soluzioni ai problemi**

Viene valutata la capacità di individuare soluzioni migliorative e/o innovative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni con la realtà del contesto organizzativo.

**Responsabilizzazione verso i risultati**

Viene valutato il livello di:

- coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei risultati;
- responsabilità di gestione dell'area;
- attenzione ed efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento alla riduzione dei costi.

**Flessibilità - precisione - qualità**

Viene valutata;

- la capacità di intensificare il proprio apporto collaborativo in relazione ai mutati contesti organizzativi;
- la precisione nell'esecuzione del proprio lavoro;
- l'attenzione alla qualità del lavoro svolto.

# COMUNE DI EDOLO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO _____</b>	<b>Categoria</b> <b>A</b>
---	------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Area:	Servizio/Ufficio:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

<b>COMPORAMENTO (a)</b>	<b>MAX PUNTI 20</b>		
Parametri per la valutazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato per comportamento (a)
Impegno lavorativo	da 0 a 4		
Qualità della prestazione	da 0 a 4		
Continuità della prestazione	da 0 a 4		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità	da 0 a 4		

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)</b>	<b>MAX PUNTI 30</b>
Obiettivi individuali e/o di gruppo	Percentuale raggiungimento obiettivo
Obiettivo:	
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
<b>Punteggio da attribuire per performance individuale (b)</b> = <i>punteggio massimo per performance individuale (30) * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1) * parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2)</i> <i>(es: 30*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)</i>	

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo attribuito (punti 50)
Comportamento - max punti 20 (a)	
Performance individuale - max punti 30 (b)	
<b>Totale Punteggio = (a+b)*</b>	

*\* La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 35/50 punti*

Firma del dipendente _____	Firma del titolare di Posizione Organizzativa _____
-------------------------------	--

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

# COMUNE DI EDOLO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO _____</b>	<b>Categoria</b> <b>B</b>
---	------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Area:	Servizio/Ufficio:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE
-------------------------	-------------

<b>COMPORAMENTO (a)</b>	<b>MAX PUNTI 40</b>		
Parametri per la valutazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato per comportamento (a)
Impegno lavorativo	da 0 a 4		
Qualità della prestazione	da 0 a 4		
Continuità della prestazione	da 0 a 4		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità e competenze	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove conoscenze	da 0 a 4		
Capacità di gestire i rapporti con l'utenza	da 0 a 4		
Capacità di collaborazione con i colleghi	da 0 a 4		
Capacità di autonomia ed iniziativa	da 0 a 4		
Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici ed organizzativi)	da 0 a 4		

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)</b>	<b>MAX PUNTI 60</b>
Obiettivi individuali e/o di gruppo	Percentuale di raggiungimento obiettivo
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
<b>Punteggio da attribuire per performance individuale (b)</b> = punteggio massimo per performance individuale (60) * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1)*parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2) (es: 60*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)	

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo attribuito (punti 100)
Comportamento - max punti 40 (a)	
Performance individuale - max punti 60 (b)	
<b>Totale Punteggio = (a+b)*</b>	

*\* La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 70/100 punti*

<p style="text-align: center;">Firma del dipendente</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	<p style="text-align: center;">Firma del titolare di Posizione Organizzativa</p> <p style="text-align: center;">_____</p>
--	---

Data, \_\_\_\_\_

## COMUNE DI EDOLO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO _____</b>	<b>Categoria</b> <b>C</b>
---	------------------------------

<b>DIPENDENTE</b>	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Area:	Servizio/Ufficio:

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>		
--------------------------------	--------------------	--	--

<b>COMPORAMENTO (a)</b> Parametri per la valutazione	<b>MAX PUNTI 52</b>		
	<b>Punteggio massimo</b>	<b>Punteggio assegnato</b>	<b>Totale punteggio assegnato per comportamento (a)</b>
Impegno lavorativo	da 0 a 4		
Qualità della prestazione	da 0 a 4		
Continuità della prestazione	da 0 a 4		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità e competenze	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove conoscenze	da 0 a 4		
Capacità di gestire i rapporti con l'utenza	da 0 a 4		
Capacità di collaborazione con i colleghi	da 0 a 4		
Capacità di autonomia ed iniziativa	da 0 a 4		
Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici ed organizzativi)	da 0 a 4		
Condivisione degli obiettivi del centro di responsabilità	da 0 a 4		
Capacità di soluzione dei problemi	da 0 a 4		
Capacità di semplificare e razionalizzare le procedure di lavoro assegnate	da 0 a 4		

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)</b>	<b>MAX PUNTI 78</b>
<b>Obiettivi individuali e/o di gruppo</b>	<b>Percentuale raggiungimento obiettivo</b>
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
<b>Punteggio da attribuire per performance individuale (b)</b> = punteggio massimo per performance individuale (78) * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1) * parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2) (es: 78*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)	

<b>Elementi di valutazione</b>	<b>Punteggio complessivo attribuito (punti 130)</b>
Comportamento - max punti 52 (a)	
Performance individuale - max punti 78 (b)	
<b>Totale Punteggio = (a+b)*</b>	

*\*La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 91/130 punti*

Firma del dipendente _____	Firma del titolare di Posizione Organizzativa _____
-------------------------------	--

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

# COMUNE DI EDOLO

<b>Scheda individuale di valutazione</b> <b>ANNO _____</b>	<b>Categoria</b> <b>D</b>
---	------------------------------

DIPENDENTE	
Cognome:	Nome:
Categoria:	Posizione Economica:
Area:	Servizio/Ufficio:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE		
-------------------------	-------------	--	--

<b>COMPORAMENTO (a)</b>	<b>MAX PUNTI 60</b>		
Parametri per la valutazione	Punteggio massimo	Punteggio assegnato	Totale punteggio assegnato per comportamento (a)
Impegno lavorativo	da 0 a 4		
Qualità della prestazione	da 0 a 4		
Continuità della prestazione	da 0 a 4		
Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove abilità e competenze	da 0 a 4		
Arricchimento professionale mediante acquisizione nuove conoscenze	da 0 a 4		
Capacità di gestire i rapporti con l'utenza	da 0 a 4		
Capacità di collaborazione con i colleghi	da 0 a 4		
Capacità di autonomia ed iniziativa	da 0 a 4		
Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici ed organizzativi)	da 0 a 4		
Condivisione degli obiettivi del centro di responsabilità	da 0 a 4		
Capacità di soluzione dei problemi	da 0 a 4		
Capacità di semplificare e razionalizzare le procedure di lavoro assegnate	da 0 a 4		
Capacità tecnico operative anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici	da 0 a 4		
Capacità di gestire il lavoro di gruppo ed il ruolo all'interno del gruppo	da 0 a 4		

<b>PERFORMANCE INDIVIDUALE (b)</b>	<b>MAX PUNTI 90</b>
Obiettivi individuali e/o di gruppo	Percentuale raggiungimento obiettivo
Obiettivo:	
Obiettivo:	
Obiettivo:	
<i>Media aritmetica delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi (b1)</i>	
<i>Parametro correttivo in base al numero degli obiettivi assegnati (b2)</i>	
<b>Punteggio da attribuire per performance individuale (b)</b> = punteggio massimo per performance individuale (90) * media delle percentuali di raggiungimento obiettivi (b1) * parametro correttivo in base al numero di obiettivi assegnati (b2) (es: 90*100%* parametro correttivo per 1 obiettivo 0,90)	

Elementi di valutazione	Punteggio complessivo attribuito (punti 150)
Comportamento - max punti 60 (a)	
Performance individuale - max punti 90 (b)	
<b>Totale Punteggio = (a+b)*</b>	

*\*La valutazione minima per accedere all'incentivo è pari a 105/150 punti*

<p>Firma del dipendente</p> <p>_____</p>	<p>Firma del titolare di Posizione Organizzativa</p> <p>_____</p>
--	---

Data \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE**  
**NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA - DESCRIZIONE DEI COMPORAMENTI**

**Impegno lavorativo**

Viene valutata la capacità di svolgere la propria attività mantenendo gli impegni assegnati e nel rispetto dei tempi.

**Qualità della prestazione**

Viene valutata la capacità di svolgere la propria attività lavorativa con attenzione alla qualità delle procedure e del risultato finale anche di fronte ad un contesto organizzativo complesso e dinamico.

**Continuità della prestazione**

Viene valutata la capacità di svolgere la propria attività lavorativa con costanza di rendimento.

**Affidabilità e corretta interpretazione delle consegne**

Viene valutata:

- l'affidabilità nello svolgimento della propria attività lavorativa;
- la capacità di lavorare in coerenza e rispettando le indicazioni ricevute dai superiori, dagli amministratori e/o derivanti dai compiti stessi d'ufficio.

**Arricchimento professionale mediante acquisizione di nuove abilità**

Vengono valutati il possesso, l'acquisizione e l'aggiornamento di abilità e conoscenze tecniche o pratiche in grado di favorire l'arricchimento professionale.

**Arricchimento professionale mediante acquisizione di nuove abilità e competenze**

Vengono valutati il possesso, l'acquisizione e l'aggiornamento di abilità e conoscenze tecniche e/o specialistiche e competenze in grado di favorire l'arricchimento professionale.

**Arricchimento professionale mediante acquisizione di nuove conoscenze**

Viene valutata l'attenzione all'acquisizione di nuove conoscenze finalizzate all'arricchimento professionale.

**Capacità di gestire i rapporti con l'utenza**

Viene valutata la capacità di relazionarsi con:

- l'utenza interna, nel rispetto dei ruoli e delle competenze;
- l'utenza esterna, allo scopo di soddisfarne i bisogni e di instaurare relazioni positive di ascolto e di indirizzo dell'utente.

**Capacità di collaborazione con i colleghi**

Viene valutata la capacità:

- di migliorare le relazioni interne;
- di propensione al dialogo;
- di svolgere la propria attività lavorativa nel rispetto delle relazioni con i colleghi;
- di integrare la propria attività con quella dei colleghi.

**Capacità di autonomia ed iniziativa**

Viene valutata la capacità di:

- svolgere il proprio lavoro in maniera autonoma, senza continui interventi da parte del Responsabile;
- svolgere le attività con spirito di iniziativa ed in coerenza con le norme specifiche di riferimento;
- conoscenza del funzionamento e delle regole dell'organizzazione.

**Flessibilità e capacità di adattamento ai cambiamenti (gestionali, tecnici e organizzativi)**

Viene valutata la capacità di adeguare il proprio modo di lavorare alle mutate situazioni gestionali, organizzative e tecniche dell'ente.

**Condivisione degli obiettivi del centro di responsabilità**

Viene valutata la capacità di comprendere e condividere gli obiettivi dell'area di appartenenza e di percepirne le relative problematiche.

**Capacità di soluzione dei problemi**

Viene valutata la capacità:

- trovare soluzioni ampliando i possibili approcci alle situazioni ed ai problemi;
- di produrre idee alternative;
- di cogliere nuove opportunità.

**Capacità di semplificare e razionalizzare le procedure di lavoro assegnate**

Viene valutata la capacità di:

- trovare metodologie alternative e/o innovative ampliando i possibili approcci alle situazioni al fine di razionalizzare le procedure e le tempistiche;
- proporre metodologie alternative per semplificare l'attività lavorativa e migliorarne l'efficienza e l'efficacia;
- porre attenzione ai rapporti costi/benefici, risorse/risultati.

**Capacità tecnico operative anche con riguardo all'utilizzo di mezzi informatici**

Viene valutata la capacità di utilizzo di nuovi mezzi informatici.

**Capacità di gestire il lavoro di gruppo ed il ruolo all'interno del gruppo**

Viene valutata la capacità di lavorare proficuamente in un gruppo di persone, interne od esterne, e di relazionarsi positivamente con i componenti del gruppo gestendo adeguatamente il proprio ruolo.