**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**1) Performance organizzativa** (fino a 10 punti)

**Indicatori per la misurazione della condizione dell’ente**

|  |
| --- |
| **Indicatori** |
| Rispetto del tetto di spesa del personale |
| Capacità di riscossione aumentata rispetto all’anno precedente |
| Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata |
| Riduzione dei tempi medi di pagamento |
| Attuazione del programma delle opere di cui all’articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016 |
| Attivazione sistemi di Misurazione Qualità Servizi |
| Attivazione servizi on-line |
| Assolvimento obblighi di Trasparenza |

**2) Performance individuale – risultati individuali** (fino a 40 punti)

**Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi di PEG/PDO**

E’ la capacità di collaborare fattivamente al raggiungimento degli obiettivi di PEG e PDO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione dell’obiettivo/attività** | **Peso** | **Risultato atteso** | **Risultato ottenuto** | **Giudizio** | **Punteggio**  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Griglia di graduazione del risultato ottenuto:***

- fino al 50% obiettivi non raggiunti

- dal 51% al 70% obiettivi parzialmente raggiunti

- dal 71% al 80% obiettivi discretamente raggiunti

- oltre il 80% obiettivi raggiunti ed attività ulteriori svolte

|  |  |
| --- | --- |
| **PUNTEGGIO COMPLESSIVO (media dei punteggi)**  |  |

**3) Competenze professionali e comportamenti organizzativi** (fino a 50 punti)

Per il personale di categoria A, B, C e D sono individuate cinque competenze, ciascuna delle quali viene pesata dal dirigente fino a un totale complessivo pari a 50/100. Nella tabella successiva è riportato il dettaglio per ciascuna competenza.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

**N** | **Fattori di valutazione** | **Punti assegnati** |
| 1 | **Iniziativa** E’ la capacità di presentare proposte “concrete” attinenti lo sviluppo organizzativo, definendo modalità operative possibili e concrete messe in pratica dopo la necessaria condivisione |  |
| ***Griglia di graduazione del risultato:***[0 punti] inadeguato - non manifesta iniziativa[1-3 punti] sufficiente - raramente manifesta iniziativa su alcune delle attività di competenza[4 punti] discreto - occasionalmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza[6 punti] buono - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza[9 punti] ottimo - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza e occasionalmente manifesta iniziativa superiore rispetto al ruolo ricoperto[10 punti] eccellente - abitualmente manifesta iniziativa sulle attività di competenza e sovente manifesta iniziativa superiore rispetto al ruolo ricoperto |
| 2 | **Qualità**Con riferimento ai contenuti qualificanti del prodotto finale, attiene alla qualità sostanziale del servizio/prodotto finale (assenza di errori, imperfezioni, ecc. che ne richiedano la correzione)***Griglia di graduazione del risultato:***[0 punti] inadeguato - sempre al di sotto del minimo atteso[1-3 punti] sufficiente - occasionalmente al di sotto del minimo atteso[4 punti] discreto - pari al minimo atteso[6 punti] buono - pari al minimo atteso e occasionalmente anche al di sopra del minimo atteso[8 punti] ottimo - abitualmente al di sopra del minimo atteso[10 punti] eccellente - prevalentemente molto al di sopra del minimo atteso |  |
| 3 | **Autonomia**È la capacità di saper svolgere le attività sulla base delle istruzioni e degli indirizzi di massima forniti dai responsabili del gruppo di lavoro nell’ambito del ruolo professionale ricoperto e delle situazioni organizzative eccezionali, straordinarie e/o inconsuete che dovessero manifestarsi***Griglia di graduazione del risultato:***[0 punti] inadeguato - non appropriata al ruolo[1-3 punti] sufficiente - occasionalmente appropriata per alcune attività richieste dal ruolo[4 punti] discreto - occasionalmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo[6 punti] buono - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo[8 punti] ottimo - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e occasionalmente èanche superiore rispetto al ruolo ricoperto[10 punti] eccellente - abitualmente appropriata per tutte le attività richieste dal ruolo e sovente è anchesuperiore rispetto al ruolo ricoperto |  |
| 4 | **Relazioni**E’ la capacità di tenere rapporti funzionali alle esigenze di lavoro con gli utenti interni ed esterni con i collaboratori e con i colleghi, attraverso una modalità comunicativa appropriata ed un atteggiamento di disponibilità ad affrontare le “difficoltà” degli interlocutori***Griglia di graduazione del risultato:***[0 punti] inadeguato - non appropriate[1-3 punti] sufficiente - occasionalmente appropriate con colleghi o utenti[4 punti] discreto - occasionalmente appropriate con colleghi e utenti[6 punti] buono - abitualmente appropriate con colleghi o utenti[8 punti] ottimo - abitualmente appropriate con colleghi e utenti[10 punti] eccellente - prevalentemente superiori all’appropriato con colleghi e utenti |  |
| 5 | **Lavoro di gruppo** E’ la capacità di intervenire efficacemente nei processi di lavoro mettendo in atto le azioni conseguenti in relazione al ruolo professionale ricoperto, nonché di partecipare ai gruppi di lavoro con atteggiamento costruttivo e propositivo***Griglia di graduazione del risultato:***[0 punti] inadeguato - si estranea dalla partecipazione[1-3 punti] sufficiente - raramente partecipe e solo ad alcune attività[4 punti] discreto - occasionalmente partecipe alla maggior parte delle attività[6 punti] buono - abitualmente partecipe a tutte le attività[8 punti] ottimo - sempre partecipe a tutte le attività e occasionalmente anche in misura superiore a quanto richiesto[10 punti] eccellente - sempre partecipe in misura superiore a quanto richiesto |  |
|  | **PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 50 punti)** |  |

**TABELLA RIASSUNTIVA PUNTI**

|  |  |
| --- | --- |
| **LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)** |  |
| **LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (max 40 punti)** |  |
| **LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (max 50 punti)** |  |
| **TOTALE** |  |

Sulla base dei punteggi attribuiti ai singoli dipendenti, ed una volta concluse le eventuali procedure di conciliazione, il Responsabile del Settore Finanziario - Servizio Personale procede a redigere una tabella con la quantificazione dell’importo.

Il compenso spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Settore per il numero dei dipendenti equivalenti assegnati al medesimo e moltiplicando il valore così ottenuto per la performance individuale conseguita da ciascun dipendente. Per la valutazioni superiori al 95 % è prevista la corresponsione dell’intero compenso spettante.