



COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**COPIA**

N. 47 reg. deliberazioni

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

L'anno duemilatredici addi **DODICI** del mese di **GIUGNO** alle ore **15.30** in Sondrio, nel locale delle adunanze, si è riunita la Giunta Esecutiva della Comunità Montana Valtellina di Sondrio (zona n. 19), nelle persone dei Signori:

		<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
1) Maffezzini Tiziano	Presidente	1	
2) Ruttico Dario	Vice Presidente	2	
3) Bongiolatti Giancarlo	Assessore	3	
4) Nana Cristian	Assessore	4	
5) Parora Aldo	Assessore	5	

Assiste il Segretario della Comunità Montana **ELENA CASTELLINI**.

Il Presidente della Comunità Montana, **TIZIANO MAFFEZZINI**, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione il seguente oggetto all'ordine del giorno:

**OGGETTO: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE. ADOZIONE DEL NUOVO "SISTEMA INTEGRATO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DEL PERSONALE.**

## LA GIUNTA ESECUTIVA

### **Premesso:**

- che con la legge n. 15 del 4 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- che uno degli atti fondamentali prodotti dal legislatore, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione, è stata l'approvazione del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009;
- che l'attuazione delle disposizioni previste dal decreto n. 150/2009 dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- che il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale;

**Vista** la deliberazione n. 11 del 22.02.2011 con la quale la Giunta Esecutiva ha approvato il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, adeguato ai principi generali di cui al D.lgs. n. 150/2009;

**Visto** in particolare l'art. 37 del Regolamento degli uffici e servizi che testualmente recita:

#### ***“Art. 37 - Sistema valutativo***

*1. I componenti del Nucleo di valutazione individuano e pubblicizzano i parametri di riferimento di valutazione, secondo i principi definiti dai contratti collettivi di lavoro.*

*2. I membri elaborano il sistema permanente di valutazione, connesso all'assegnazione del trattamento economico accessorio, attraverso la presentazione di:*

- *metodologie di valutazione dei dirigenti, dei responsabili di Area e dei dipendenti, a supporto del processo di gestione del buon andamento amministrativo;*
- *criteri guida della struttura organizzativa interna dell'Ente, connessi alla evoluzione contrattuale delle risorse umane;*
- *verifiche e relazioni in merito al sistema degli indicatori ed ai parametri che misurano l'azione amministrativa e pongono in evidenza i percorsi per migliorare il livello di gestione dei servizi, sia in termini quantitativi che qualitativi.”*

### **Dato atto:**

- che l'articolo 30 del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, prevede che gli Organismi Indipendenti di Valutazione definiscano i sistemi di valutazione della performance;
- che in data 21 maggio 2013 il Nucleo di Valutazione ha definito una nuova metodologia di valutazione ai sensi dell'art. 31, commi 2 e 3, del D.lgs. n. 150/2009, con relative schede, sia per i dipendenti, sia per le posizioni organizzative che per il dirigente;
- che l'adozione del Sistema spetta all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione che lo adotta, con apposito provvedimento, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del sopracitato decreto;
- che il sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza, ai sensi della normativa in materia, infatti, le amministrazioni pubbliche devono garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance;

**Dato atto inoltre** che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale è stato predisposto tenendo conto dei suddetti indirizzi e delle modifiche normative

intervenute sulla materia con particolare riferimento ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;

**Esaminato** il nuovo "Sistema integrato di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e del personale", adottato dal Nucleo di Valutazione ed allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A);

**Ritenuto opportuno** adottare la nuova metodologia di valutazione per il personale dirigente, non dirigente e per i titolari di posizione organizzativa della Comunità Montana Valtellina di Sondrio;

**Rilevato** che, ai sensi degli artt. 2 e 45, del D.lgs. n. 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D.lgs. n. 150/2009 come sopra richiamato;

**Dato atto** che, sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000, sono stati formulati i seguenti pareri:

- parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa e dal Responsabile dell'Area Economico Finanziaria;

I pareri sono inseriti nella deliberazione ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000;

Con voti favorevoli ed unanimi, espressi nei modi di legge

### **DELIBERA**

1. di adottare il nuovo "Sistema integrato di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e del personale", allegato quale parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato A);

2. di demandare, ai sensi del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, la valutazione delle performances individuali:

- ai Responsabili di posizione organizzativa per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva Area;

- al Nucleo di Valutazione per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa e il dirigente;

3. di disporre che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;

4. di trasmettere il presente atto alle organizzazioni sindacali e alla RSU della Comunità Montana Valtellina di Sondrio.

Successivamente, con separata votazione e con voti favorevoli ed unanimi

### **DELIBERA**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.

COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO

**Oggetto:** Metodologia di valutazione. Adozione del nuovo "Sistema integrato di valutazione della performance organizzativa dell'Ente e del personale".

Proposta di deliberazione della Giunta Esecutiva

Pareri art. 49, comma 1, del D.lgs n. 267 del 18.08.2000

Parere in ordine alla regolarità tecnica: FAVOREVOLE

---

---

Sondrio, li 12.06.2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA  
(Dott.ssa Elena Castellini)

Elena Castellini

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole

---

---

Sondrio, li 12.06.2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO - FINANZIARIA  
(Rag. Antonella Corlatti)

Antonella Corlatti

Allegato alla deliberazione della Giunta Esecutiva n. 47 del 12.06.2013

ALLEGATO A)

## **COMUNITA' MONTANA VALTELLINA DI SONDRIO**

**SISTEMA INTEGRATO DI  
VALUTAZIONE DELLE  
PERFORMANCE ORGANIZZAZIONE  
CLIENTE E DEL PERSONALE**

## CAPO I

### METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

#### ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative ha frequenza semestrale e viene effettuata entro i due mesi successivi alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 60 % della valutazione complessiva.

#### ART. 2 - VALIDAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Il processo valutativo, da parte del Nucleo di valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (PEG, PdO, ecc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano saranno disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate.

#### ART. 3 - PESATURA DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- **pertinenza e coerenza con le strategie perseguite dall'amministrazione;**

- pertinenza e coerenza con la missione istituzionale;
- coerenza con i bisogni della collettività ricavati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

La rilevanza (peso) degli obiettivi ha impatto nella valutazione individuale dal momento che ogni soggetto valutato ottiene un indice di complessità determinato dal numero di obiettivi assegnati e dal peso di ciascuno di essi.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità/grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica.

#### **ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

La valutazione dei comportamenti organizzativi avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti e descritti in un'apposita scheda, attraverso una scala di giudizio numerica.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) di comportamenti organizzativi assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse.

#### **ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DELLA VALIDAZIONE, DELLA PESATURA DEGLI OBIETTIVI E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

Il Nucleo di valutazione comunica formalmente ai dirigenti ed alle posizioni organizzative l'esito dell'ammissione e della ponderazione degli obiettivi entro un mese dalla data di approvazione dello strumento di pianificazione del quale costituiscono il contenuto (Obiettivi istituzionali/processi, PEG, PdO).

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

#### **ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DA PARTE DEI DIRIGENTI E DA PARTE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1, i dirigenti e le posizioni organizzative presentano al Nucleo di valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio di massima sulla percentuale di realizzazione dell'obiettivo. Il Nucleo di valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando anche, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

## **ART. 7 - COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI**

La valutazione dei comportamenti organizzativi è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

**Sviluppo organizzativo** con riferimento a:

- capacità di dirigere, motivare, proporre;
- orientamento attivo alla ricerca di nuove soluzioni rispetto ai problemi da gestire;

**Capacità gestionale** con riferimento a:

- migliori combinazioni tra risorse e risultati finalizzati al perseguimento degli indirizzi elaborati dal vertice politico;
- capacità di creare condizioni idonee allo sviluppo organizzativo dell'Ente;

**Attenzione all'innovazione** con riferimento a:

- superamento di prassi consolidate;
- attivazione di nuovi sistemi di relazione con interlocutori esterni;
- processi di cambiamento;

**Superamento di logiche settoriali** con riferimento a:

- orientamento all'integrazione tra diversi livelli di responsabilità;
- integrazione con altri uffici;
- affermazione di uno spirito di squadra tra dirigenti/posizioni organizzative;

**Orientamento alla qualità dei servizi** con riferimento a:

- rispetto dei termini dei procedimenti,
- presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

La valutazione è espressa mediante 5 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

Di seguito si riporta la descrizione del giudizio collegato ai relativi fattori numerici.

<b>DESCRIZIONE GIUDIZIO</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Inferiore alle attese - non adeguato; il comportamento dell'interessato è stato oggetto di contestazioni disciplinari oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa.	1



Parzialmente inferiore alle attese - non sufficiente; il comportamento dell'interessato è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione.	2
Parzialmente rispondente alle attese - sufficiente; il comportamento dell'interessato è accettabile, con alcune prestazioni di livello soddisfacente, ma non ancora adeguate alle aspettative.	3
Rispondente alle attese – adeguato; il comportamento dell'interessato è adeguato al ruolo, con significative prestazioni, ma ha margini di ulteriore miglioramento.	4
Ottimo; il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni ottime sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'organizzazione.	5

#### **ART. 8 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE.**

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati e dei comportamenti organizzativi, secondo quanto previsto dagli artt. 3 e 4. La valutazione degli obiettivi è pari al 60 % della valutazione complessiva mentre quella riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse è pari al 40% del risultato.

La valutazione dei risultati si ottiene sommando i coefficienti o i parametri di raggiungimento degli obiettivi validati ponderati con i rispettivi pesi.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, qualità, sono evidenziati nel Piano delle performance.

Una valutazione inferiore al 50% determina il mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti organizzativi è articolata nei fattori (item) di valutazione di cui all'art. 7 ed è elaborata mediante la scheda allegata sub. a). La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale dei dirigenti e delle posizioni organizzative è consegnato in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al Nucleo di valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al Nucleo di valutazione adeguata documentazione a supporto.

#### **ART. 9 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE**

Il sistema prevede cinque ambiti di merito. Per ogni ambito è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

L'ambito E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 50%.

Il collocamento in tale ambito produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

L'ambito D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale ambito è associato a valutazioni maggiori o uguali al 50% e fino a 59,99%.

L'ambito C è associata a valutazioni comprese tra 60% e 69,99%.

L'ambito B è associata a valutazioni comprese tra 70% e 84,99%.

L'ambito A rappresenta la ambito di merito alta: l'ingresso in tale ambito è associato a valutazioni maggiori o uguali al 85%.

La percentuale di erogazione dell'indennità di risultato risulta pertanto attribuita nel seguente modo:

- ambito E: 0%;
- ambito D: 30%;
- ambito C: 60%;
- ambito B: 90%;
- ambito A: 100%.

## CAPO II

### VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

#### ART. 10 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI REPORT RELATIVI AGLI OBIETTIVI

La valutazione dell'Ente è effettuata mediante indicatori di sintesi elaborati sulla base dei risultati certificati in sede di rendicontazione del Piano delle performance.

Gli indicatori di sintesi dovranno essere elaborati e aggregati a livello di servizio, tenendo conto dei contenuti del sistema di pesatura degli obiettivi e del loro grado di raggiungimento.

#### ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA VALUTAZIONE SULLE STRATEGIE DELL'ENTE

Ove l'Amministrazione approvi Piani o Programmi di contenuto strategico, caratterizzati dall'individuazione di politiche e degli effetti attesi, il Nucleo di valutazione provvede ad elaborare la valutazione circa la coerenza delle strategie di attuazione esplicitate nella Relazione previsionale e programmatica. In particolare, i piani di rilievo strategico dovranno individuare, per ciascuna politica, gli *stakeholder*, gli effetti attesi, le forme di partecipazione e gli indicatori da utilizzare per la misurazione dell'efficacia delle strategie (*outcome*).

#### ART. 12 - STRUTTURE OPERATIVE A SUPPORTO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione si avvale delle strutture di controllo e monitoraggio presenti nell'Ente nonché dei competenti uffici del Personale.

Il Nucleo di valutazione può disporre la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al Nucleo di valutazione.

### **CAPO III**

## **METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

### **ART. 13 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è articolata in due parti, una prima parte riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento al Piano della performance riferita agli obiettivi nei quali è coinvolto e una seconda parte riferita ai comportamenti organizzativi e alle competenze espresse; ogni parte nel suo insieme determina il 50% del risultato (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 16 - e riprodotti in apposite schede. I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione. La valutazione del personale è svolta anche con riferimento alla categoria e al profilo professionale.

### **ART. 14 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI**

A seguito dell'assegnazione degli obiettivi da parte del Nucleo di Valutazione, le posizioni organizzative comunicano formalmente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione.

Le posizioni organizzative sono altresì tenute a convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

### **ART. 15 - VALUTAZIONE INTERMEDIA DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

Alle frequenze di cui al precedente articolo 1, le posizioni organizzative, sulla base delle informazioni emergenti dai sistemi di controllo attivi nell'Ente e dai dati comunque raccolti anche sulla scorta delle misure e degli strumenti di cui al precedente art. 5, comma 2, elaborano le valutazioni individuali intermedie.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere concordata la variazione degli indicatori e/o del valore di performance atteso, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio di massima sulla percentuale di realizzazione dell'obiettivo. Le posizioni organizzative indicano gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati in forma scritta, organizzando, se opportuno, colloqui di gruppo o individuali.

### **ART. 16 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti campi.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Conseguimento degli obiettivi" valutato anche in ragione della corrispondenza delle condizioni di contesto previste con quelle di fatto determinatesi nel corso della gestione.

Il 50% del peso complessivamente disponibile è assegnato al campo di valutazione "Comportamenti professionali".

La valutazione è espressa mediante 5 giudizi alternativi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumo significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede in allegato (sub. b, c, d).

I fattori (item) previsti per il campo riferito ai comportamenti professionali sono indicati nella tabella seguente.

<b>1. SVOLGIMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE AL FINE DI RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO INDICATO.</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate.	1
Ha svolto in modo non sufficiente nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale.	2
Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	3
Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	4
Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	5
<b>2. UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO E DELLE ALTRE RISORSE DISPONIBILI PER ESEGUIRE COMPITI PREVISTI E LE FUNZIONI ASSEGNATE, PER RAGGIUNGERE I RISULTATI PREFISSATI TENENDO CONTO DELLE PRIORITA'.</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Non è in grado di organizzare le proprie attività.	1
Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	2
Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi.	3
Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	4
Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	5
<b>3. LIVELLO DI INIZIATIVA PROFESSIONALE DI FRONTE AI PROBLEMI CHE INSORGONO NELLO SVOLGIMENTO DEI COMPITI E DELLE FUNZIONI ASSEGNATE</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo gli eventi e senza riportare/segnalare al superiore le problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1

Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	2
Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	3
Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	4
Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	5
<b>4. FLESSIBILITA' NELLO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO LAVORO.</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Nel corso dell'anno si è opposto a qualsiasi flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile, in caso di bisogno, ad essere adibito a mansioni e equivalenti.	1
Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni e equivalenti.	2
Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	3
Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni e equivalenti anche se normalmente non richieste.	4
Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dai superiori.	5
<b>5. RAPPORTI CON L'UTENZA ESTERNA</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Ha dimostrato nel corso dell'anno insufficiente propensione a comprendere le necessità degli utenti causando spesso conflitti con loro.	1
Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	2
Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise.	3
Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	4
Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	5
<b>6. RELAZIONI CON I COLLEGHI ED ADATTAMENTO AI MUTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Non è in grado di lavorare e collaborare con le altre persone e non si adatta ai mutamenti organizzativi.	1
Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	2
Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	3

Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	4
Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	5
<b>7. ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE ATTRAVERSO STUDIO ED ESPERIENZA PER IL MIGLIORAMENTO DELLE PROPRIE CONOSCENZE E COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Nel corso dell'anno ha rifiutato qualsiasi proposta di aggiornamento e formazione professionale.	1
Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	2
Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	3
Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	4
Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	5
<b>8. ORIENTAMENTO ALLA SOLUZIONE DEI PROBLEMI</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, non affronta i problemi.	1
Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	2
E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	3
E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	4
Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	5
<b>9. GRADO DI AUTONOMIA E DI RESPONSABILITA'</b>	<b>VALUTAZIONE</b>
Non ha alcuna autonomia e responsabilità allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	2

Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	3
Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	4
Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	5

#### **ART. 17 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

La valutazione finale del singolo dipendente è consegnata in occasione di un colloquio appositamente convocato. Nel corso del colloquio il valutato potrà richiedere al proprio valutatore il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro tre giorni il richiedente fornirà al valutatore adeguata documentazione a supporto.

Il sistema prevede cinque ambiti di merito.

Per ogni ambito è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

L'ambito E corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al 50%.

Il collocamento in tale ambito produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

L'ambito D rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale ambito è associato a valutazioni maggiori o uguali al 50% e fino a 59,99%.

L'ambito C è associata a valutazioni comprese tra 60% e 69,99%.

L'ambito B è associata a valutazioni comprese tra 70% e 84,99%.

L'ambito A rappresenta la ambito di merito alta: l'ingresso in tale ambito è associato a valutazioni maggiori o uguali al 85%.

Il Nucleo di valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dalle posizioni organizzative; nel caso presenti anomalie sia a livello generale che di area, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione, con particolare riferimento:

- al raggiungimento di particolari ed elevati standard prestazionali, nel caso in cui le valutazioni si concentrino negli ambiti elevati;
- al mancato (totale o parziale) raggiungimento degli standard programmati, nel caso in cui risultino vuoti gli ambiti superiori;
- al reale grado di complessità e di sfida rappresentato dagli obiettivi programmati, nel caso in cui le valutazioni si concentrino negli ambiti elevati;
- alla semplicità e al ridotto carattere sfidante degli obiettivi programmati, nel caso in cui risultino vuoti gli ambiti inferiori.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante negli ambiti da A a D.

L'erogazione della produttività avverrà con le seguenti percentuali:

- ambito E: 0%;
- ambito D: 30%;

- ambito C: 60%;
- ambito B: 90%;
- ambito A: 100%;

## **CAPO IV**

### **NORME FINALI**

#### **ART. 18 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA**

Entro sei mesi dalla prima applicazione della metodologia il Nucleo di valutazione, sulla base delle risultanze del sistema, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

#### **ART. 19 - NORMA TRANSITORIA**

La refertazione interna sull'andamento delle performance dovrà avvenire con le seguenti tempistiche: non prima di 3 mesi dall'avvio del sistema di valutazione e non oltre i 3 mesi dalla conclusione del periodo di valutazione.



allegato n. 5

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRETTIVE

ANNO	2013
------	------

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI		PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA				
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (60%)		Grado di raggiungimento				
		1	2	3	4	5
		0,00%				
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (40%)	PESO					
Sviluppo organizzativo	9					
Capacità gestionale	6					
Attenzione all'innovazione	9					
Superamento di logiche settoriali	7					
Orientamento alla qualità dei servizi	7					
Totale comportamenti organizz.	40					

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	0,00%	0

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione

AREA/SETTORE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRETTORILE

ANNO	2013
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 2, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato
Il valutato indica le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento
Costicci normativi
Difficoltà logistiche
Mancanza di specifiche risorse umane
Inadeguata formazione del personale
Instabilità organizzativa
Altro.....

*Scheda di valutazione delle performance individuali*

**TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA/DIRIGENTE**

Area: \_\_\_\_\_ Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Valutazione complessiva dei risultati individuali in rapporto agli obiettivi strategici e/o operativi (40%)	Peso	Grado	Dichiaratoria	Valutazione in centesimi	Valutazione ponderata
<b>Obiettivo n. 1</b>		0 - 50	L'obiettivo non è stato raggiunto		
		51 - 65	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		
		66 - 80	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente		
		81 - 100	L'obiettivo è stato pienamente conseguito		
<b>Obiettivo n. 2</b>		0 - 50	L'obiettivo non è stato raggiunto		
		51 - 65	L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto		
		66 - 80	L'obiettivo è stato conseguito a livello sufficiente		
		81 - 100	L'obiettivo è stato pienamente conseguito		
<b>TOTALE OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>			<b>TOTALE PUNTEGGIO IN CENTESIMI</b>		

**II. NUCLEO DI VALUTAZIONE**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sondrio, il \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE

AREA/SETTORE	Categoria B	ANNO	2013
Nominativo dipendente			

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI					
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)	PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA				
	Grado di raggiungimento				
	1	2	3	4	5
<b>COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)</b>	<b>PESO</b>				
Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato	10				
Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	10				
Livello di iniziativa professionale	6				
Flessibilità nelle prestazioni	7				
Rapporti con i superiori	7				
Relazioni con i colleghi e collaborazione ai miglioramenti organizzativi	10				
<b>Totale componenti organizzative</b>	<b>50</b>				

<b>ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI</b>	<b>0,00%</b>	<b>ESITO COMPLESSIVO:</b>	<b>0</b>
<b>ESITO VALUTAZIONE COMPONENTI</b>	<b>0,00%</b>		

Firma compilatore:

Firma interessato:

Data compilazione:

AREA/SETTORE .....

ANNO

2013

Legittimato dipendente .....

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 2, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento
Costicci nominali
Difficoltà logistiche
Manca di specifiche risorse umane
Inadeguata formazione del personale
Instabilità organizzativa
Altro .....

Scheda di valutazione delle performance individuale

CATEGORIA B

Area: \_\_\_\_\_ Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi (50%)	Peso	Grado	Descrittoria	Valutazione in centesimi	Valutazione ponderata
Obiettivo n. 1		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
Obiettivo n. 2		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
<b>TOTALE OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>			<b>TOTALE PUNTEGGIO IN CENTESIMI</b>		

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

Sondrio, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

*allegato sub c)*

AREA/SETTORE		Categorie C	
Non/instabile dipendente		ANNO	2013

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI				
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA				
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)		Grado di raggiungimento		
		0	1	2
COMPORIMENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO		3	5
Articchiamento professionale	10			
Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	6			
Levello di iniziative professionali	10			
Orientamento alla soluzione dei problemi	7			
Report con i futurus	7			
Relazioni con i colleghi e adattamento ai cambiamenti organizzativi	10			
<b>Totale componenti organiz.</b>	<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:
ESITO VALUTAZIONE COMPORIMENTI	0,00%	0

AREA/SETTORE
Amministrazione

ANNO	2013
------	------

Osservazioni del valutatore sulle prestazioni
Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta tra 1 e 2, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

Osservazioni del valutato
Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento
Distacchi formativi
Difficoltà logistiche
Mananza di specifiche risorse umane
Inadeguata formazione del personale
Instabilità organizzativa
Altro.....



Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIA C

Area: \_\_\_\_\_ Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi (50%)	Peso	Grado	Declaratoria	Valutazione in centesimi	Valutazione ponderata
Obiettivo n. 1		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
Obiettivo n. 2		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
<b>TOTALE OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>			<b>TOTALE PUNTEGGIO IN CENTESIMI</b>		

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

Sondrio, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRESA VISIONE \_\_\_\_\_

allegato sub d)

AREA/SETTORE \_\_\_\_\_ Categoria D \_\_\_\_\_

ANNO **2013**

Indirizzo di residenza \_\_\_\_\_

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI						
PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA						
GESTIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE (50%)					Grado di raggiungimento	0,00%
COMPONENTI PROFESSIONALI E MANAGERIALI (50%)	PESO	1	2	3	4	5
Autocritico professionale	6					
Indirizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	7					
Livello di iniziativa professionale	10					
Orientamento alla soluzione dei problemi	10					
Relazioni con i colleghi e adattamento ai meccanismi organizzativi	10					
Grado di autonomia e di responsabilità	7					
<b>Totale componenti organizz.</b>	<b>50</b>					

ESITO VALUTAZIONE OBIETTIVI	0,00%	ESITO COMPLESSIVO:	0
ESITO VALUTAZIONE COMPONENTI	0,00%		

AREA/SETTORE

ANNO 2013

Nominativo all'operando

**Osservazioni del valutatore sulle prestazioni**

Il valutatore deve compilare questo campo se la valutazione delle prestazioni e dei comportamenti si attesta fra 1 e 2, integrando con specifiche osservazioni sui risultati non raggiunti

**Osservazioni del valutato**

Il valutato indichi le eventuali variabili che hanno impedito il raggiungimento del risultato o che hanno influito sul comportamento

Costi non normativi
Difficoltà logistiche
Mancanza di specifiche risorse umane
Inadeguata formazione del personale
Instabilità organizzativa
Altro.....

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIA D

Area: \_\_\_\_\_ Nominativo Dipendente: \_\_\_\_\_

Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi (50%)	Peso	Grado	Declaratoria	Valutazione in centesimi	Valutazione ponderata
Obiettivo n. 1		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
Obiettivo n. 2		0 - 25	Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati		
		26 - 50	Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi		
		51 - 65	Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati		
		66 - 80	Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno		
		81 - 100	Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.		
<b>TOTALE OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>			<b>TOTALE PUNTEGGIO IN CENTESIMI</b>		

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE \_\_\_\_\_

Sanremo, li \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE PER PRES.A. VISIONE \_\_\_\_\_

Verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to Tiziano Maffezzini

IL SEGRETARIO  
F.to Elena Castellini

---

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo della Comunità Montana per

15 giorni consecutivi a partire dal

13.06.2013

Sondrio, li 13.06.2013

IL SEGRETARIO  
F.to Elena Castellini

---

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

12.06.2013

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000)

per decorrenza dei termini di cui all'art. 134, 3° comma del D.Lgs n. 267 del 18.8.2000

IL SEGRETARIO

13.06.2013

Elena Castellini

---

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Sondrio, li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO