

## Valutazione Personale Dipendente

Riscontrato il raggiungimento o meno dell'obiettivo posto in seno ai responsabili e ai capo area, questi ultimi sono chiamati ad effettuare una valutazione del personale dipendente coinvolto nel raggiungimento degli obiettivi strategici.

Tale principio consente di valutare "a cascata" le attività svolte dal personale dipendente ai fini del raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione dell'ente a valere sui capo area e successivamente anche sui dipendenti coinvolti nell'obiettivo e indicati nelle relative schede di valutazione.

L'obiettivo del monitoraggio è quello di assegnare gli eventuali premi anche ai dipendenti in funzione del coinvolgimento e del lavoro apportato allo stesso in fase di realizzazione degli obiettivi.

La scheda di valutazione (All. 3) contiene una serie di indicatori di risultato così meglio identificati da rapportarsi alla categoria di appartenenza del dipendente:

- A) Spirito di iniziativa e contributo innovativo.
- B) Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità.
- C) Preparazione professionale dimostrata.
- D) Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..).
- E) Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio.
- F) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i superiori, i colleghi e l'utenza (valutazione anche di eventuali provvedimenti disciplinari).
- G) Capacità di autogestione, programmazione del proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze.
- H) Livello di consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati.
- I) Presenza sul posto di lavoro (il valore è attribuito sulla base di una proporzione tra giorni lavorativi nell'anno solare e i giorni effettivamente lavorati).

Ad ogni indicatore dovrà essere attribuita una valutazione (MIN 1, MAX 10). La sommatoria dei valori attribuiti indicherà un punteggio totale, il quale successivamente verrà inserito nell'apposita fascia.

A seconda del punteggio ottenuto si prevedono le seguenti 4 fasce:

- Fascia 4 = Punteggio ottenuto (9 a 27) valutazione: Insufficiente
- Fascia 3 = Punteggio ottenuto (28 a 45) valutazione: Sufficiente
- Fascia 2 = Punteggio ottenuto (46 a 63) valutazione: Buono
- Fascia 1 = Punteggio ottenuto (64 a 100) valutazione: Ottimo

Con il conseguimento della Fascia 1 si otterrà il 100% dell'indennità premiale prevista, con il conseguimento della fascia 2 si otterrà il 60% dell'indennità premiale prevista, con il conseguimento della fascia 3 si otterrà il 40% dell'indennità premiale prevista, mentre con il conseguimento della Fascia 4 non è prevista alcuna indennità premiale.

<b>OBIETTIVO ESECUTIVO</b>
----------------------------

<b>Collegamento struttura</b>	Servizio		<b>Responsabile di Area</b>	
	Ufficio		<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	
<b>Collegamento DUP</b>	Missione/Programma			
	Obiettivo strategico			
	Obiettivo operativo			
<b>PEG</b>	Obiettivo esecutivo			
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabil e del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1				
2				
3				
4				
5				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1				
2				
3				

**INDICATORI DI PERFORMANCE**

<b>Indicatori qualitativi</b>					
<b>Tipologia</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Standard di riferimento</b>	<b>Valore atteso N (A)</b>	<b>Valore conseguito N (B)</b>	<b>Variazione % (A-B)</b>

<b>Capitolo</b>	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
<b>Risorse umane coinvolte nel progetto</b>		<b>Cat.</b>

**ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI**

**CENTRO DI RESPONSABILITA':**.....

**MISS/PROG:**.....

**SERVIZIO:**.....

**CENTRO DI COSTO:**.....

**RESPONSABILE:**.....

N.	DESCRIZIONE	SCADENZA	Capitoli collegati	
			Entrata	Spesa

## SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

Area \_\_\_\_\_

<b>DIPENDENTE</b>	
<b>CATEGORIA</b>	
<b>NOMINATIVO</b>	
<b>OBIETTIVO LEGATO</b>	

IMPEGNO E QUALITA' INDIVIDUALI DELLE PRESTAZIONI	MINIMO	MASSIMO	VALUTAZIONE
A) Spirito di iniziativa e contributo innovativo.	1	10	
B) Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi e partecipazione alle esigenze di flessibilità.	1	10	
C) Preparazione professionale dimostrata.	1	10	
D) Capacità professionali e tecniche (conoscenze teorico/pratiche delle procedure, grado di specializzazione raggiunto ..)	1	10	
E) Collaborazione e integrazione organizzativa e nei processi di servizio.	1	10	
F) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i superiori, i colleghi e l'utenza. (valutando eventuali provvedimenti disciplinari).	1	10	
G) Capacità di autogestione, programmazione del proprio lavoro in modo tale da rispettare le scadenze.	1	10	
H) Livello di consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati.	1	10	
I) Presenza sul posto di lavoro (il valore è attribuito sulla base di una proporzione tra giorni lavorativi nell'anno solare e i giorni effettivamente lavorati in base alla seguente formula: $gg. \text{ lavorativi dell'anno} : 10 = gg \text{ lavorati} : x$ )	1	10	
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>			

### ATTRIBUZIONE FASCIA

<b>FASCIA 4</b>	9 a 27	Insufficiente	
<b>FASCIA 3</b>	28 a 45	Sufficiente	
<b>FASCIA 2</b>	46 a 63	Buono	
<b>FASCIA 1</b>	64 a 90	Ottimo	