



Dialogos s.a.s.

Consulenza

Formazione

Organizzazione

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE



Dialogos s.a.s.

Consulenza
Formazione
Organizzazione

Il sistema di valutazione delle performance

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

L'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

L'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

La Giunta dell'Unione individua, anche con valenza pluriennale corrispondente alla relazione pluriennale e programmatica, gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.

Il sistema di valutazione, adottato dal N.V., conterrà le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.

Tale sistema deve misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.



Dialogos s.a.s.

Consulenza
Formazione
Organizzazione

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale e delle posizioni organizzative dell'Ente nonché della performance collettiva.

La valutazione della performance individuale è svolta sulla base del sistema adottato dall'ente.

La misurazione e valutazione della *performance individuale dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa* è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della *performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative* è attribuita ad un organo monocratico denominato Nucleo di Valutazione, composto da un esperto esterno all'amministrazione.

La misurazione e valutazione della *performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente*, è svolta dal Segretario dell'Unione e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative, i quali si esprimono ciascuno per i risultati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance del Segretario dell'Unione

La *valutazione del Segretario dell'Unione* è attribuita alla competenza del Presidente con l'ausilio del Nucleo di Valutazione.

Sistema di valutazione per i dipendenti titolari di posizione organizzativa

Lo strumento scelto per la misurazione e la valutazione della performance consiste in un file excel composto da due fogli di lavoro.



Dialogos s.a.s.

Consulenza
Formazione
Organizzazione

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati disciplinati secondo la nuova normativa (pari ad un totale di 100 punti).

L'obiettivo sarà predisposto tendo conto di alcuni elementi essenziali quali: -

- ✓ Tipologia, titolo, descrizione e peso attribuito all'obiettivo nonché il target e il sistema premiante collegato;
- ✓ Fasi e tempi di attuazione dell'obiettivo;
- ✓ Risorse economiche, umane, strumentali assegnate, altri uffici e/o Enti coinvolti, stakeholder e customer satisfaction;
- ✓ Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti;
- ✓ Sistema di decurtazione automatica del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto;
- ✓ Verifica intermedia e verifica finale.

Il secondo foglio di lavoro excel contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi (pari ad un totale di 100 punti) quali:

- ✓ Impegno;
- ✓ Professionalità;
- ✓ Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente/coscienza del proprio ruolo;
- ✓ Iniziativa personale;
- ✓ Professionalità legata alla formazione.

I sopra elencati comportamenti sono suddivisi in sub indicatori graduati in scala Likert da 1 a 5.

La valutazione della parte comportamentale sarà effettuata tenendo conto di un giudizio di autovalutazione espresso da parte del valutato.

Il giudizio finale sarà calcolato, mediante la media ponderata fra il punteggio attribuito per obiettivi e quello attribuito per i comportamenti, su base 100.

Sistema di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa

La scheda di valutazione per i dipendenti non titolari di posizione organizzativa è semplificata tenuto conto del ruolo svolto all'interno dell'Ente.

Lo strumento consiste sempre in un file excel composto da due fogli di lavoro.

Il primo contiene la parte della valutazione legata agli obiettivi assegnati disciplinati secondo la nuova normativa (pari ad un totale di 100 punti).



Dialogos s.a.s.

*Consulenza
Formazione
Organizzazione*

L'obiettivo sarà predisposto tendo conto di alcuni elementi essenziali quali: -

- ✓ Tipologia, titolo, descrizione e peso attribuito all'obiettivo nonché il target e il sistema premiante collegato;
- ✓ Indicatori di risultato: valori attesi/valori raggiunti;
- ✓ Sistema di decurtazione automatica del punteggio collegato allo scostamento tra valore atteso e valore raggiunto;
- ✓ Verifica intermedia e verifica finale.

Il secondo foglio di lavoro contiene la griglia di valutazione dei comportamenti organizzativi, composta da due aree soggette a valutazione (pari ad un totale di 100 punti) quali:

- ✓ Impegno e Professionalità;
- ✓ Iniziativa personale, flessibilità lavorativa e formazione.

I sopra elencati comportamenti sono suddivisi in sub indicatori graduati in scala Likert da 1 a 5.

Il giudizio finale sarà calcolato, mediante la media ponderata fra il punteggio attribuito per obiettivi e quello attribuito per i comportamenti, su base 100.

Data:

Firma componenti O.C.V.:

Firma per accettazione:

VERIFICA INTERMEDIA: data			
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	% di raggiungimento del risultato atteso	Eventuali note

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data			
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	Punteggio risultato finale	Eventuali note

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno 15	Disponibilità a variazioni orarie per esigenze di servizio	1	2	3	4	5	5		
	Costanza e assiduità nell' impegno nell' esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	5		
	Flessibilità nell' esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5		
							15		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Professionalità 25	Capacità e cortesia nell' ascolto e nella risposta telefonica e front-office all' utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	5		
	Affidabilità: puntualità nel rispetto dei tempi delle consegne e delle scadenze, completezza e precisione nel lavoro	1	2	3	4	5	5		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/ strumentali assegnati	1	2	3	4	5	5		
	Riservatezza (osservanza del segreto professionale, d' ufficio, riservatezza concernente le relazioni professionali, ecc..)	1	2	3	4	5	5		

	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	5		
							25		
Ambito della valutazione e peso generale	Indicatori	Scala di gradazione					Peso sub - obiettivi vi	Autovalutazione	Valutazione finale
Coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente - Coscienza del proprio ruolo 30	Aderenza agli obiettivi istituzionali: identificazione e senso di appartenenza all' Ente	1	2	3	4	5	5		
	Aderenza agli obiettivi particolari: conoscenza e rispetto delle norme e delle procedure; partecipazione al raggiungimento degli obiettivi definiti dal PEG	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	5		
	Atteggiamiento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile anche attraverso una differenziazione dei giudizi espressi	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5		
							30		

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Iniziativa personale 20</i>	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di attivarsi per la soluzione dei problemi e delle emergenze	1	2	3	4	5	5		
	Proposte e contributi alla realizzazione di iniziative per il miglioramento e l'innovazione del Servizio	1	2	3	4	5	5		
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	5		
							20		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi vi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
<i>Professionalità legata alla formazione 10</i>	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di relazionare ai propri colleghi sulle materie oggetto di formazione interna/ esterna alla quale si è partecipato.	1	2	3	4	5	5		
							10		
Totale comportamenti organizzativi							/100		

COMUNE DI									
AREA DI RESPONSABILITA'									
NOME E COGNOME:									
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % quota FES per dipendenti									
Tipologia dell' obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all' obiettivo	Stakeholder	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Sistema di decurtazione
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									
Obiettivo annuale operativo									

Firma per accettazione:

Firma Responsabile di servizio:

Data:

VERIFICA INTERMEDIA: data		
Criticità riscontrate	Interventi correttivi intrapresi	

Firma per accettazione:

VERIFICA FINALE: data		
Criticità riscontrate	% di raggiungimento del risultato atteso	

Firma per accettazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
Impegno e Professionalità	Costanza e assiduità nell'impegno nell'esecuzione del proprio lavoro	1	2	3	4	5	10		
	Flessibilità nell'esecuzione delle proprie mansioni	1	2	3	4	5	5		
	Capacità e cortesia nell'ascolto e nella risposta telefonica e front-office all'utenza esterna e interna.	1	2	3	4	5	15		
	Rispetto e corretto utilizzo dei beni materiali/strumentali assegnati	1	2	3	4	5	5		
	Capacità di apporto concreto nel lavoro di gruppo, di equipe, ecc.	1	2	3	4	5	10		
							45		
<i>Ambito della valutazione e peso generale</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Scala di gradazione</i>					<i>Peso sub - obiettivi</i>	<i>Autovalutazione</i>	<i>Valutazione finale</i>
	Capacità di collaborare e integrarsi con i colleghi del proprio servizio e degli altri servizi	1	2	3	4	5	15		

<i>Iniziativa personale- flessibilità lavorativa e formazione</i>	Atteggimento propositivo e costruttivo verso il proprio lavoro	1	2	3	4	5	10			
	Capacità di adattamento e contributo ai processi di riorganizzazione	1	2	3	4	5	5			
	Capacità di rilevare attivamente i problemi	1	2	3	4	5	10			
	Capacità organizzativa e livello di autonomia nella gestione	1	2	3	4	5	10			
	Formazione e arricchimento della professionalità attraverso la formazione interna/ esterna ed autoformazione.	1	2	3	4	5	5			
								55		
	Totale comportamenti organizzativi							/ 100		