



I REGOLAMENTI PROVINCIALI: N. 52



PROVINCIA DI PADOVA



REGOLAMENTO
MISURAZIONE E VALUTAZIONE
PERFORMANCE INDIVIDUALE



D.P. del 30.8.2019 n. 124 di reg.

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA DEI DIPENDENTI E DEI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA, DEI DIRIGENTI E DEGLI ESPERTI AD ALTA
SPECIALIZZAZIONE PROVINCIALI.**

Art. 1 – Oggetto

Oggetto della presente disciplina è la metodologia di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti provinciali e dei titolari di posizione organizzativa, dei dirigenti, a tempo indeterminato e determinato, degli esperti ad alta specializzazione.

Art. 2 – Finalità e principi

Il sistema di valutazione è finalizzato, da un lato, a fornire gli strumenti informativi utili per monitorare l'andamento della gestione amministrativa e i risultati ottenuti con la stessa, dall'altro, all'applicazione degli istituti premiali volti all'incentivazione del personale dipendente e dirigente, con particolare riguardo all'erogazione dei premi correlati alla performance e della retribuzione di risultato.

La valutazione è basata sulla oggettività dei fattori e degli indicatori.

I fattori e gli indicatori sono resi noti al soggetto valutato preventivamente.

Art. 3 – Soggetti

Per la valutazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa, il soggetto valutatore è il Dirigente Responsabile della struttura cui il dipendente è assegnato nell'anno oggetto di valutazione. Nel caso in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna, assegnazione temporanea, così come nei casi di riorganizzazione alla struttura di appartenenza, riceverà distinte valutazioni da parte di ciascun dirigente di struttura nella quale è stato assegnato.

La valutazione del personale in distacco o comando presso altro Ente è effettuata dal dirigente dell'Ente presso cui il dipendente presta servizio.

Per la valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione, la proposta valutativa è formulata dall'Organismo indipendente di valutazione, e approvata dal Presidente con proprio decreto.

Art. 4 – Il sistema di valutazione dei dipendenti
(All. A1 – Scheda di valutazione individuale per dipendenti)

Lo strumento di valutazione dei dipendenti è costituito dalla scheda di valutazione, nella quale vengono valutati i due seguenti fattori:

1. la performance individuale;
2. la performance organizzativa.

1. La valutazione della performance individuale avviene in funzione:

a) del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura.

La valutazione del grado di raggiungimento del singolo obiettivo viene espressa con un punteggio da 1 a 5.

Alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 15/50 dell'intera valutazione.

Gli obiettivi sono definiti dal dirigente all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno.

Gli obiettivi personali possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne.

b) dei comportamenti professionali posti in essere.

La valutazione di ogni singolo comportamento viene espressa con un punteggio da 1 a 5.

Alla valutazione relativa ai comportamenti professionali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 35/50.

La valutazione è basata su 7 subfattori che misurano la qualità delle prestazioni del dipendente:

1. Qualità delle prestazioni rese;

2. Tensione al miglioramento delle prestazioni;
3. Preparazione e competenza tecnica;
4. Grado di autonomia;
5. Problem solving;
6. Relazioni e comunicazione;
7. Propensione all'innovazione.

La somma dei punteggi parziali di a) e b) determina il punteggio complessivo della valutazione del fattore 1 relativo alla performance individuale.

2. Ai fini del riconoscimento della maggiorazione del premio individuale ai sensi dell'art. 69 del CCNL 21.05.2018, il dirigente effettua la relativa segnalazione, adeguatamente motivata, nell'apposita sezione della scheda di valutazione del dipendente che intende candidare per tale riconoscimento.
3. In sede di conferenza tra il Direttore Generale o, in sua assenza, il Segretario Generale e tutti i dirigenti dell'Ente verranno vagliate le candidature e individuati i dipendenti che, sulla base delle percentuali stabilite dal contratto decentrato, potranno accedere a tale beneficio.
4. La valutazione della performance organizzativa avviene in funzione del grado di raggiungimento di un obiettivo individuale, assegnato dal dirigente, che coincide con uno degli obiettivi individuati come prioritari per la struttura ai fini della valutazione del Risultato di settore.

Il grado di raggiungimento di tale obiettivo viene misurato attraverso i seguenti quattro indicatori:

- 1) Apporto al raggiungimento del risultato della struttura di assegnazione, tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze;
- 2) Apporto al miglioramento dell'organizzazione e alla resa della struttura;
- 3) Apporto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla struttura e della soddisfazione dell'utenza;
- 4) Coinvolgimento nei processi aziendali secondo comportamenti organizzativi richiesti dal ruolo.

Ai fini della valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo assegnato, per ogni singolo indicatore viene attribuito un punteggio da 1 a 5.

Alla misurazione del fattore 2 relativo alla performance organizzativa è assegnato un peso complessivo pari a 20/20.

Art. 5 – Il sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa
(All. A2 – Scheda di valutazione individuale per l'area delle posizioni organizzative)

Il sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa si articola in tre fasi distinte:

1. la prima misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
2. la seconda valuta i comportamenti professionali e organizzativi;
3. la terza attesta l'apporto del singolo alla performance della struttura organizzativa di appartenenza.

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali.

Alla prima fase relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari a 15/70 dell'intera valutazione. L'attribuzione del punteggio va collegata al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al singolo lavoratore, in riferimento all'attività svolta e all'obiettivo della singola struttura.

Gli obiettivi sono definiti dal dirigente all'inizio dell'anno, condivisi con il dipendente interessato, raggiungibili e verificabili sia nel corso sia alla fine dell'anno.

Gli obiettivi personali possono essere modificati qualora intervengano significativi scostamenti per cause esterne.

b. Comportamenti professionali e organizzativi

Alla seconda fase relativa ai comportamenti professionali e organizzativi viene riconosciuto un peso complessivo pari a 40/70.

La valutazione è basata su 8 fattori che qualificano la qualità delle prestazioni del dipendente:

1. Qualità delle prestazioni rese;
2. Tensione al miglioramento delle prestazioni;
3. Preparazione e competenza tecnica;
4. Comportamento organizzativo;
5. Problem solving;
6. Relazioni e comunicazione;
7. Propensione all'innovazione;
8. Area della leadership.

c. Apporto del singolo alla performance della struttura organizzativa di appartenenza.

Alla terza fase, che attiene alla misurazione del grado di contributo dato dal dipendente al raggiungimento del risultato di Settore/Struttura di riferimento, è assegnato un peso pari a 15/70.

Art. 6 - Processo di valutazione del personale

Alla valutazione provvede il Dirigente di Settore, entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento. Al fine di acquisire informazioni ed elementi di conoscenza utili alla valutazione, il dirigente può essere coadiuvato dai titolari di posizione organizzativa della struttura di assegnazione del dipendente.

Prima di essere formalmente trasmessa dal Dirigente al singolo dipendente, la scheda di valutazione annuale è sottoposta al vaglio di apposita Commissione composta dal Dirigente del Settore interessato, dal Direttore Generale, o, in sua assenza, dal Segretario Generale e dal Dirigente del Settore Risorse Umane (ove quest'ultimo coincida con il Dirigente del Settore interessato, la Commissione è integrata dal funzionario che ricopre la posizione apicale all'interno della struttura di appartenenza del dipendente), allo scopo di assicurare un'omogenea applicazione dei criteri valutativi tra i vari Settori.

La scheda di valutazione deve essere consegnata al valutato, che la firma per ricevuta, e deve riportare la stessa data in cui è presentata al valutato.

Al momento della consegna, il dipendente può chiedere chiarimenti in merito al punteggio ricevuto ed eventualmente può riportare proprie note a margine della stessa valutazione.

Nel caso di modifica del punteggio in sede di consegna, il dirigente sottopone al dipendente una nuova scheda di valutazione, che deve essere sottoscritta da entrambe le parti.

La scheda debitamente firmata dal valutatore e dal valutato deve essere poi trasmessa al Servizio Risorse Umane.

In caso di irraggiungibilità o momentanea indisponibilità del dipendente, il valutatore può inoltrare la scheda al valutato tramite mail oppure a mezzo posta con raccomandata con ricevuta di ritorno.

Il valutatore attesta la presa visione del valutato, allegando alla scheda copia dell'inoltro della mail o copia della ricevuta di ritorno.

Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, il dipendente può presentare una richiesta scritta e motivata di riesame al Direttore Generale, o in sua mancanza al Segretario Generale, che fornisce riscontro entro i successivi 20 giorni. In questa fase il dipendente può farsi assistere da un rappresentante sindacale.

In caso di modifica del punteggio, il dirigente riformula la valutazione compilando una nuova scheda riportante il punteggio modificato.

Art. 7 – Il sistema di valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione
(All. A 3 – Scheda di valutazione per dirigenti ed esperti ad alta specializzazione)

Il sistema di valutazione dei dirigenti e degli esperti ad alta specializzazione si articola in tre fasi distinte:

- a. la prima misura il grado di raggiungimento degli obiettivi individuali;
- b. la seconda valuta le competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c. la terza attesta l'apporto del singolo dirigente o esperto alla performance della struttura organizzativa assegnata.

a. Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali

Alla prima fase relativa al raggiungimento degli obiettivi individuali viene riconosciuto un peso complessivo pari al 40% dell'intera valutazione.

Oggetto di valutazione sono gli obiettivi di miglioramento rilevanti per il dirigente o l'esperto, appositamente indicati nel piano esecutivo di gestione e destinati esclusivamente alla valutazione della performance individuale del dirigente o dell'esperto.

L'assegnazione degli obiettivi e la relativa pesatura rientra nella competenza dell'OIV.

Gli obiettivi devono essere:

- focalizzati sulle priorità relative all'anno di riferimento,
- singolarmente descritti nella scheda di valutazione,
- pesati secondo le priorità individuate dall'Ente, tenuto conto del grado di complessità del procedimento per il raggiungimento degli obiettivi e del grado di utilità trasversale degli stessi.

L'assegnazione e la pesatura vanno comunicate al Presidente e al soggetto interessato, il quale potrà presentare all'OIV, entro 15 giorni dalla ricezione, le proprie osservazioni verbalmente o per iscritto.

L'OIV decide definitivamente dopo aver esaminato le osservazioni dell'interessato.

Al termine dell'anno di riferimento, l'OIV verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi per ogni dirigente e determina, con apposita relazione, anche in contraddittorio con il dirigente/esperto, se richiesto, quali obiettivi siano stati raggiunti, quali raggiunti parzialmente o in ritardo e quali non siano stati raggiunti.

Gli atti attraverso i quali l'OIV effettua l'analisi valutativa dello stato di attuazione degli obiettivi individuali sono le relazioni periodiche per accertare lo stato d'avanzamento del PEG. L'assegnazione e la pesatura possono essere modificati in corso d'anno con l'assegnazione di nuovi obiettivi o la cancellazione o la modifica di quelli assegnati.

b. Competenze professionali e manageriali dimostrate

Alla seconda fase della valutazione dirigenziale relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate dal dirigente/esperto nel corso dell'anno di riferimento è assegnato un peso pari al 35%.

La valutazione è basata su 7 fattori che qualificano la misura delle prestazioni dei dirigenti/esperti:

- Partecipazione alla vita organizzativa;
- Contributo all'interazione;
- Capacità tecnico/specialistiche e sviluppo professionale;
- Capacità di programmazione e controllo;
- Responsabilità e capacità di soluzione dei problemi;
- Capacità di innovazione;
- Capacità di collaborazione e lavoro di squadra.

c. Apporto del dirigente/esperto alla performance della struttura organizzativa assegnata

Alla terza fase, che attiene alla misurazione del grado di contributo dato dal dirigente/esperto al raggiungimento del risultato di Settore/Struttura, è assegnato un peso pari al 25%.

L'OIV formula la proposta valutativa sulla seconda e terza parte della scheda.

Il punteggio complessivo della valutazione è dato dalla sommatoria del punteggio conseguito nella valutazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, alle competenze professionali e manageriali e al contributo alla performance di struttura.

Gli esiti del processo di valutazione sono trasmessi, con apposita informativa, dall'OIV al Presidente.

Il Direttore, o, in sua assenza, il Segretario Generale, comunica riservatamente ai singoli dirigenti/esperti il risultato del processo di valutazione.

Il dirigente/esperto, entro 15 giorni, dalla comunicazione, con nota scritta, può trasmettere le proprie osservazioni o controdeduzioni al Presidente e, per conoscenza, all'OIV.

L'OIV, entro i successivi 15 giorni, esamina le osservazioni e/o le controdeduzioni pervenute. Il riesame deve concludersi entro 10 giorni dal ricevimento della nota, con atto motivato, che è trasmesso al Presidente il quale attribuisce, con formale decreto, la valutazione definitiva.

Art. 8 – Entrata in vigore

Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa opera a decorrere dall'anno 2019.

Scheda di valutazione individuale dipendenti

Valutato	Profilo Professionale	Settore	Periodo di riferimento della valutazione

Legenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Performance individuale

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento

PESATURA:15/50

Obiettivo	Grado di raggiungimento				
n.1 descrizione: ..	1	2	3	4	5
n. 2 descrizione:	1	2	3	4	5
n. 3 descrizione:	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Comportamenti professionali

PESATURA:35/50

Descrizione subfattori	Valutazione				
1.Qualità delle prestazioni rese: Precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta.	1	2	3	4	5
2. Tensione al miglioramento delle prestazioni: Propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza e alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto e collaborazione volti a snellire semplificare e velocizzare i processi.	1	2	3	4	5
3. Preparazione e competenza tecnica:	1	2	3	4	5

Apporto professionale e impiego di competenze e conoscenze tecniche necessarie e adeguate ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, rispetto delle disposizioni di servizio (comprese l'osservanza delle norme relative all'orario di lavoro e alla presenza in servizio), interpretazione corretta e concreta del proprio ruolo e dei propri compiti.					
4. Grado di autonomia: Autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro (ad es., assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite), capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità.	1	2	3	4	5
5. Problem solving: Prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio.	1	2	3	4	5
6. Relazioni e comunicazione: Capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare e esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza.	1	2	3	4	5
7. Propensione all'innovazione: Disponibilità ad affrontare e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali che si rendono necessarie o opportune per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Valutazione complessiva

Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	Comportamenti professionali	Punteggio complessivo

Maggiorazione del premio	
SI	NO

Motivazione della segnalazione per la maggiorazione del premio:

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

Performance organizzativa

Obiettivo individuale - grado di raggiungimento

PESATURA:20/20

Obiettivo
descrizione (come da scheda per la rilevazione del Risultato di Settore):

Indicatori	Grado di raggiungimento				
1. Apporto al raggiungimento del risultato della struttura di assegnazione, tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze.	1	2	3	4	5
2. Apporto al miglioramento dell'organizzazione e alla resa della struttura.	1	2	3	4	5
3. Apporto al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla struttura e della soddisfazione dell'utenza.	1	2	3	4	5
4. Coinvolgimento nei processi aziendali secondo comportamenti organizzativi richiesti dal ruolo.	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

**Scheda di valutazione individuale
area posizioni organizzative**

Valutato	Profilo Professionale	Posizione organizzativa	Settore	Periodo di riferimento della valutazione

Legenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento

PESATURA:15/70

Obiettivo	Grado di raggiungimento				
n.1 descrizione: ..	1	2	3	4	5
n. 2 descrizione:	1	2	3	4	5
n. 3 descrizione:	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Comportamenti professionali e organizzativi

PESATURA:40/70

Descrizione subfattori	Valutazione				
1. Qualità delle prestazioni rese: Precisione, qualità, attenzione, diligenza, puntualità e specializzazione della prestazione svolta, accuratezza e rapidità di esecuzione della prestazione richiesta.	1	2	3	4	5
2. Tensione al miglioramento delle prestazioni: Propensione a migliorare lo standard qualitativo delle prestazioni, attenzione ai livelli di soddisfazione dell'utenza e alla realizzazione dei bisogni e delle attese, sviluppo di atteggiamenti positivi di supporto e collaborazione volti a snellire semplificare e velocizzare i processi.	1	2	3	4	5
3. Preparazione e competenza tecnica: Apporto professionale e impiego di competenze e conoscenze tecniche	1	2	3	4	5

necessarie e adeguate ad assolvere i compiti richiesti e ritenuti necessari per contribuire al conseguimento dei risultati, rispetto delle disposizioni di servizio (comprese l'osservanza delle norme relative all'orario di lavoro e alla presenza in servizio), interpretazione corretta e concreta del proprio ruolo e dei propri compiti.					
4. Comportamento organizzativo: Coinvolgimento nei processi aziendali, volontà di contribuire al miglioramento della qualità dei servizi e della soddisfazione dell'utenza, aderenza al profilo di comportamento organizzativo richiesto dal ruolo.	1	2	3	4	5
5. Problem solving: Prontezza nella soluzione dei problemi, propensione ad accogliere suggerimenti, disponibilità e competenza verso l'utenza fruitrice del servizio, autonomia funzionale, flessibilità, capacità di fronteggiare autonomamente il lavoro (ad es., assumendo decisioni ed iniziative anche eventualmente per problemi non routinari e che non permettono di ricorrere a procedure precostituite), capacità di operare in situazioni critiche o conflittuali mantenendo equilibrio emotivo e lucidità.	1	2	3	4	5
6. Relazioni e comunicazione: Capacità di relazione, propensione a diffondere informazioni e conoscenze, favorire lo scambio, la chiarezza espositiva, le iniziative verso il pubblico, propensione alla collaborazione all'interno dell'unità operativa e con le altre strutture e servizi, a lavorare in gruppo e sviluppare un clima favorevole di partecipazione, di collaborazione attiva e di interazione con gli altri, capacità di dare informazioni chiare e esaustive sugli argomenti rientranti nella propria competenza.	1	2	3	4	5
7. Propensione all'innovazione: Disponibilità ad affrontare e gestire le innovazioni tecnologiche e procedurali che si rendono necessarie o opportune per il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.	1	2	3	4	5
8. Area della leadership: Capacità dimostrata nel motivare, gestire, organizzare i colleghi/collaboratori, affrontando e risolvendo gli eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi e alla creazione di una buona percezione del benessere organizzativo.	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Apporto alla performance della struttura di assegnazione

PESATURA:15/70

Descrizione	Valutazione				
	1	2	3	4	5
Apporto individuale tenendo conto delle priorità definite nel periodo, nel rispetto dei tempi e delle scadenze, adattamento alle esigenze derivanti dalle attività programmate, capacità di iniziativa propositiva, di risposta al cambiamento, capacità di individuare soluzioni alternative, capacità di autonomia funzionale, capacità di contribuire al miglioramento dell'organizzazione e alla resa, capacità di condurre					

e concludere positivamente il proprio lavoro, orientamento all'efficienza.					
Punteggio totale					

Valutazione complessiva

Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	Comportamenti professionali e organizzativi	Apporto alla performance	Punteggio complessivo

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

**Scheda di valutazione individuale
per dirigenti ed esperti ad alta specializzazione**

Cognome e Nome del valutato	Periodo di riferimento della valutazione	Incarico
	Anno	

Obiettivi individuali - grado di raggiungimento**PESATURA:40/100**

Obiettivo	Peso	Grado di raggiungimento	Punteggio
n.1 descrizione: ...			
n. 2 descrizione:			
n. 3 descrizione:			
n. 4 descrizione: ...			
Punteggio totale			Totale

Competenze professionali e manageriali**PESATURA:35/100**

Legenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Descrizione subfattori	Valutazione				
	1	2	3	4	5
1.Partecipazione alla vita organizzativa: Capacità di rapportarsi con gli organi di governo e di direzione politica nel rispetto delle linee strategiche dell'Ente, nonchè di operare in sinergia con i vertici gestionali dell'Ente (gli altri dirigenti e il Direttore Generale). Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle					

priorità e agli obiettivi dell'Ente. Capacità di fornire, dove necessario o opportuno, adeguata assistenza e consulenza.					
2. Contributo all'interazione: Capacità di gestire i rapporti con altri uffici o servizi. Capacità di interagire efficacemente con le istituzioni. Capacità di realizzazione di progetti trasversali.	1	2	3	4	5
3. Capacità tecnico/specialistiche e sviluppo professionale: Capacità di diversificare le proprie conoscenze tecnico-professionali nell'affrontare situazioni che necessitano di una adeguata risposta. Autoformazione, aggiornamento e diffusione delle conoscenze più appropriate fra i collaboratori.	1	2	3	4	5
4. Capacità di programmazione e controllo: Capacità di programmazione dei tempi e delle risorse, capacità di controllo della qualità, individuazione delle priorità operative.	1	2	3	4	5
5. Responsabilità e capacità di soluzione dei problemi: Capacità di proposta, capacità di assunzione di responsabilità. Autonomia decisionale e capacità di individuare le soluzioni alternative.	1	2	3	4	5
6. Capacità di innovazione: Capacità di gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali ed i conseguenti processi formativi del personale assegnato	1	2	3	4	5
7. Capacità di collaborazione e lavoro di squadra: Capacità dimostrata nel motivare, gestire, organizzare e valutare i collaboratori, affrontando e risolvendo gli eventuali incomprensioni/conflitti per pervenire a risultati utili e condivisi e alla creazione di una buona percezione del benessere organizzativo. Propensione a favorire l'apprendimento, la formazione e lo sviluppo dei collaboratori.	1	2	3	4	5
Punteggio totale					

Apporto alla performance della struttura assegnata

PESATURA:25/100

Legenda:

1= insoddisfacente

2=da migliorare

3=soddisfacente/adeguato

4=buono

5=ottimo/eccellente

Descrizione	Valutazione				
Il dirigente/esperto adegua i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi della propria organizzazione? Il dirigente/esperto fornisce direttive utili, coerenti e tempestive, nonchè risposte affidabili ai propri collaboratori?	1	2	3	4	5

Il dirigente/esperto ha la capacità di promuovere iniziative per migliorare la qualità dei servizi?					
Punteggio totale					

Valutazione complessiva

Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali	Competenze professionali e manageriali	Apporto alla performance	Punteggio complessivo

Note a margine della valutazione:

Data _____

Firma per accettazione del valutato _____

Firma del valutatore _____

Art. 1 - Modalità di distribuzione dei fondi

CRITERI DI DISTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI DIRIGENTI, A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO, E AGLI ESPERTI AD ALTA SPECIALIZZAZIONE.

1. L'erogazione della retribuzione di risultato è subordinata alla valutazione positiva della prestazione del dirigente. In particolare, tale retribuzione è percepita dal dirigente che, a seguito di valutazione, ha conseguito un punteggio almeno pari a 60/100.
2. La quota di retribuzione di risultato viene determinata sulla base del peso della posizione dirigenziale, della durata dell'incarico nell'anno di riferimento, della valutazione e del risultato ottenuto dal Settore di appartenenza.