**SCHEDA N. 6 ALLEGATO “F”**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER LA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

**DATI ANAGRAFICI**

|  |  |
| --- | --- |
| COGNOME |  |
| NOME |  |
| INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA |  |

1. **VALUTAZIONE INDICATORI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE IN RELAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI**

Il valore del 55% di cui alla lett. A) è misurato attraverso la metodologia di seguito riportata. Sulla scorta dei dati desunti dalla relazione del titolare di posizione organizzativa e dai dati acquisiti dalla documentazione agli atti del Dirigente, si procede alla valutazione del grado di conseguimento per ogni singolo obiettivo assegnato, utilizzando i seguenti fattori di valutazione.

|  |  |
| --- | --- |
| GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO(valutazione oggettiva) | PUNTI |
| 100% - obiettivo totalmente conseguito | 100 |
| 90% - obiettivo quasi totalmente conseguito  | 90 |
| 80% - obiettivo conseguito in maniera più che soddisfacente | 80 |
| 70% - obiettivo conseguito in maniera soddisfacente | 70 |
|  60% - obiettivo conseguito in maniera sufficiente | 60 |
|  50% - obiettivo conseguito per la metà | 50 |
| < 50% - obiettivo non conseguito | 0 |
| GRADO DI CONSEGUIMENTO DELL’OBIETTIVO(valutazione oggettiva) | PUNTI |

In base al punteggio ottenuto per ogni singolo obiettivo e tenendo conto del peso assegnato all’obiettivo, si procede alla compilazione della scheda come di seguito riportata.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Descrizione Obiettivo** | **Peso Obiettivo**  | **Grado di Raggiungimento Obiettivo** | **Valore Consuntivo del grado di raggiungimento dell'obiettivo** |
| Descrizione Obiettivo 1 |  |  |  |
| Descrizione Obiettivo 2 |  |  |  |
| Descrizione Obiettivo 3 |  |  |  |
| Totale valori per il raggiungimento degli obiettivi |  |  |  |

Il totale del punteggio relativo al valore di cui alla lett. A) si ottiene applicando la seguente formula.

|  |  |
| --- | --- |
| Valore Consuntivo del grado di raggiungimento dell'obiettivo | Peso obiettivo \* Grado raggiungimento |
| Media ponderata raggiungimento obiettivi | Totale Valore Consuntivo/Totale Peso obiettivo |
| Punteggio massimo attribuibile | 55 |
| Punteggio per il raggiungimento degli obiettivi  | Punt.max.attrib. \* Med.pond.obiett./100 |

1. **VALUTAZIONE DELLE CAPACITA’ PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVE**

La valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi avviene attraverso una serie di fattori che si riferiscono alle capacità comportamentali e organizzative attese, assegnando, per ciascun fattore, il livello d’intensità espresso dal valutato, dove **0** rappresenta il grado inferiore di espressione del fattore e **5** il grado massimo, esemplificabili come segue:

|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIZIONE** | **GRADUAZIONE** |
| Ha assunto un comportamento negativo rispetto al ruolo oggetto dell’incarico | 0 |
| Ha assunto un comportamento poco adeguato rispetto al ruolo oggetto dell’incarico | 1 |
| Ha assunto un comportamento adeguato rispetto al ruolo oggetto dell’incarico  | 2 |
| Ha espresso il comportamento atteso in maniera più che sufficiente in relazione al ruolo assegnato  | 3 |
| Ha espresso il comportamento ottimale superando le prestazioni attese dal ruolo  | 4 |
| Ha espresso il comportamento eccellente superando costantemente le prestazioni attese dal ruolo  | 5 |

I parametri di apprezzamento per ciascun fattore di valutazione e il punteggio massimo attribuibile agli stessi sono di seguito elencati:

|  |
| --- |
| **FATTORI DI VALUTAZIONE** |
| 1. Precisione, puntualità, tempestività e qualità generale delle prestazioni rese  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2. Esprime le conoscenze professionali richieste dal ruolo, evidenziando, con particolare riferimento alle nozioni specialistiche, cognizioni interdisciplinari | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 3. Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori tutti dell’Amministrazione Comunale; capacità di ascoltare e interpretare i bisogni e le aspettative di cittadini e utenti e di interagire con gli stessi in maniera congrua, valutando adeguatamente gli effetti e l'efficacia verso l'esterno delle decisioni adottate e delle azioni intraprese  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 4. Affronta e risolve problemi e imprevisti garantendo la funzionalità del settore anche di fronte a ostacoli o situazioni di particolare emergenza  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 5. Programma le attività dei collaboratori, equilibrando i carichi di lavoro, motiva e coinvolge i collaboratori rispettando le esigenze dell'ente e le priorità, operando in modo da garantire la coerenza dei risultati raggiunti con quelli del personale assegnato  | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. Lavora in autonomia, ottimizzando i tempi, pianificando il lavoro, articolando in fasi e obiettivi intermedi ed organizzando il lavoro al fine del raggiungimento degli obiettivi con capacità di adattamento ai differenti contesti d’intervento | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 7. E' capace di fornire adeguato supporto e consulenza agli Organi di riferimento e ad altri settori, secondo le esigenze richieste dalle procedure assegnate | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **TOTALE PARAMETRO** | **…… (B)** |

Al punteggio ottenuto dalla somma del parametro A (max punti 55) con il parametro B (max punti 35)si aggiunge il contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa (max punti 10)*.* Il valore del contributo fornito alla realizzazione della performance organizzativa si rileva dalla Scheda n. 2 ALLEGATO B al Sistema di valutazione, come determinata dal Nucleo di valutazione. Esso è definito in maniera proporzionale al punteggio ottenuto dal titolare di P.O. per le *prestazioni* e per il *comportamento organizzativo* applicando la seguente formula:

(A + B) : 90 = X : 10

Il Parametro A rappresenta il punteggio ottenuto sulla valutazione delle *prestazioni* espresso in maniera ponderata (max 55).

Il Parametro B rappresenta il punteggio ottenuto sul *comportamento organizzativo* espresso in maniera ponderata (max 35).

Il valore X va applicato al valore attribuito alla *performance organizzativa* e determina il Parametro C.

**DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO**

Il valore massimo attribuibile alla valutazione della P.O. è fissato in 100 punti e corrisponde alla percentuale del premio relativo all’indennità di risultato nella misura massima ottenuta in base ai criteri definiti al comma precedente. Nel caso in cui si realizzi un punteggio inferiore a 100 punti e fino a 50 punti, viene attribuita l’indennità di risultato in misura proporzionale al risultato ottenuto.

Nel caso in cui si realizzi un punteggio inferiore a 50 punti non sarà attribuita l’indennità di risultato.

La misura delle retribuzione di risultato spettante alla P.O. agli esiti del procedimento valutativo risulta determinata attraverso una “*scala di corrispondenza*” tra il punteggio finale complessivo ottenuto e i valori percentuali della retribuzione di risultato. In dettaglio, la traduzione del punteggio finale complessivo nella misura della retribuzione spettante avviene secondo la seguente corrispondenza tra “classi di punteggio” e valore percentuale sulla retribuzione massima prefissata dall’Ente.

|  |  |
| --- | --- |
| CLASSE DI PUNTEGGIO FINALE | PERCENTUALE DI RETRIBUZIONE SPETTANTE |
| da 0 a 49 | 0 |
| da 50 a 54 | 10% |
| da 55 a 59 | 20% |
| da 60 a 64 | 30% |
| da 65 a 69 | 40% |
|  da 70 a 74 | 50% |
| da 75 a 79 | 60% |
| da 80 a 84 | 70% |
| da 85 a 89 | 80% |
| da 90 a 94 | 90% |
| da 95 a 100 | 100% |

Il punteggio complessivo determina la valutazione finale, che rappresenta il valore numerico da utilizzare ai fini dell’attribuzione dell’indennità di risultato, così come di seguito:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VALUTAZIONE FINALE** | punteggio  | percentuale retribuzione risultato  |
| RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI  |  |  |
| COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO |  |  |
| PERFORMANCE ORGANIZZATIVA |  |  |
| *totale* |   |  |

**Incontro per assegnazione obiettivi ed eventuale esplicitazione indicatori per valutazione comportamenti/competenze (fase preliminare)**

Indicazione (eventuale) di fattori/situazioni che potrebbero incidere sul raggiungimento degli obiettivi fissati \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-FIRME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verifica (eventuale) su praticabilità obiettivi e comportamenti**

Annotazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-FIRME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Verifica intermedia (eventuale) per scostamento da obiettivi**

Annotazioni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-FIRME \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Sintesi di verifica finale**  data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Eventuali annotazioni delle parti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma per presa visione del/la dipendente Firma del valutatore

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_