



CITTÀ DI NOVI LIGURE

Aggiornamento 2019 alle misure organizzative in merito alla definizione del Ciclo della performance, di cui all'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 e alla definizione del Sistema di misurazione e valutazione della performance

5.8 Valutazione della performance individuale del personale del comparto

I Dirigenti e i Titolari di posizioni organizzative valutano i dipendenti assegnati. In caso di presenza di Posizioni organizzative, ai dirigenti sovraordinati spetta la responsabilità di assicurare che le valutazioni siano in equilibrio rispetto all'andamento generale.

I Dirigenti e i Titolari di posizioni organizzative valutano i dipendenti assegnati. In caso di presenza di Posizioni organizzative, ai dirigenti sovraordinati spetta la responsabilità di assicurare che le valutazioni siano in equilibrio rispetto all'andamento generale.

La produttività è erogata in base alla realizzazione di obiettivi individuati dal dirigente di appartenenza, sia individuali che di gruppo e comunque correlati agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione in sede di elaborazione del PEG/PdO. La valutazione tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi, secondo la metodologia di cui all'allegato a) di seguito riportato.

Detto allegato individua altresì i criteri di valutazione e la griglia dei punteggi ai fini della progressione orizzontale.



Allegato a)

1. MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è effettuata dai Dirigenti e dai Titolari di Posizione Organizzativa delegati con riferimento ai dipendenti assegnati al servizio di competenza ed è collegata:

- a) **al raggiungimento di specifici obiettivi, di gruppo o individuali** assegnati dai Responsabili sulla base della programmazione generale dell'Ente (DUP e l'insieme di Piano esecutivo di gestione/Piano degli obiettivi/Piano della performance)
- b) **alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi**

ed è espressa mediante le sotto riportate schede di valutazione.



2. MODELLI SCHEDE DI RILEVAZIONE

COMUNE DI NOVI LIGURE

REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Personale Categoria D

Periodo di riferimento

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOMECOGNOME

POSIZIONE RICOPERTA

VALUTATORE

SETTORE DI APPARTENENZA

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data assegnazione obiettivi

Data eventuale colloquio intermedio (monitoraggio)

Data valutazione

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = ponderazione della valutazione di: obiettivi, apporto individuale, comportamenti, competenze.



--

4. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

Da compilare a inizio anno			Da compilare a fine anno	
Obiettivi (max 5) (a)	Peso % (b)	Indicatori e target (c)	Raggiungimento obiettivi % (d)	Punteggio corrispondente (f) =(il prodotto delle percentuali di cui alle colonne (b) e (d) moltiplicato 100)
Totale valutazione obiettivi (max 100 punti)				

5. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE, DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

	FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso	Valutazione Responsabile
1.	VOLUME DI LAVORO REALIZZATO IN RELAZIONE AI CARICHI Include la capacità di ottimizzare i tempi di lavoro propri e altrui	20	
2.	ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO – FLESSIBILITA' Capacità di finalizzare gli sforzi ai risultati, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività a non valore e di perseguire la qualità del servizio	20	



	per rispondere ai bisogni dei cittadini e dei "clienti interni" Include la capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (flessibilità)		
3.	PROPOSITIVITA' E APPORTO INNOVATIVO Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative	15	
4.	PROBLEM SOLVING Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzare delle priorità, di individuazione delle cause Capacità organizzative e di costituirsi come guida per il proprio gruppo di lavoro (leadership)	20	
5.	INTEGRAZIONE INTERFUNZIONALE Capacità di lavorare in logica di processo e di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi	15	
6.	CONOSCENZE IN MATERIA DI: LEGISLAZIONE, ORGANIZZAZIONE, PROCEDURE INTERNE.	10	
Totale valutazione apporto individuale (max 100) – media ponderata valutazione dei singoli fattori			

Nota: La valutazione (fatta dal Responsabile) è basata sulla seguente gradazione.

0 = del tutto insufficiente - 25 = inferiore alla media - 50 = in media - 75 = oltre la media - 100 = eccellente



QUADRO RIEPILOGATIVO			
Fattore (a)	Peso % (b)	Valore attribuito (c)	Punteggio finale (d = bxc)
Obiettivi	60		
Apporto individuale, competenze e comportamenti organizzativi	40		
TOTALE			

6. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

(Rispetto alla valutazione espressa)

Data _____ Firma responsabile _____ Firma valutato _____



COMUNE DI NOVI LIGURE

REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Personale Categoria C

Periodo di riferimento

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOME COGNOME

POSIZIONE RICOPERTA

VALUTATORE

SETTORE DI APPARTENENZA

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data assegnazione obiettivi

Data eventuale colloquio intermedio (monitoraggio)

Data valutazione

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = ponderazione della valutazione di: obiettivi, apporto individuale, comportamenti, competenze.



4. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

Da compilare a inizio anno			Da compilare a fine anno	
Obiettivi (max 5) (a)	Peso % (b)	Indicatori e target (c)	Raggiungimento obiettivi % (d)	Punteggio corrispondente (f) =(il prodotto delle percentuali di cui alle colonne (b) e (d) moltiplicato 100)
Totale valutazione obiettivi (max 100 punti)				

5. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE, DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

	FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso	Valutazione Responsabile
1.	VOLUME DI LAVORO REALIZZATO IN RELAZIONE AI CARICHI Include la capacità di ottimizzare i tempi di lavoro	20	
2.	ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO - FLESSIBILITA' Capacità di finalizzare gli sforzi ai risultati, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività a non valore e di perseguire la qualità del servizio	20	



	per rispondere ai bisogni dei cittadini e dei "clienti interni". Include la capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi (flessibilità)		
3.	PROPOSITIVITA' E APPORTO INNOVATIVO Capacità di agire in autonomia anche senza essere sollecitati, di anticipare i problemi e di formulare alternative di soluzione diverse e proposte di miglioramento anche creative	15	
4.	PROBLEM SOLVING Capacità di affrontare e risolvere i problemi con un metodo scientifico basato sulla capacità di elaborazione dei dati, di focalizzare delle priorità, di individuazione delle cause.	20	
5.	RAPPORTI INTERPERSONALI Capacità di stabilire rapporti professionali e interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi	15	
6.	CONOSCENZE IN MATERIA DI: LEGISLAZIONE, ORGANIZZAZIONE, PROCEDURE INTERNE.	10	
Totale valutazione apporto individuale (max 100) – media ponderata valutazione dei singoli fattori			

Nota: La valutazione (fatta dal Responsabile) è basata sulla seguente gradazione.

0 = del tutto insufficiente - 25 = inferiore alla media - 50 = in media - 75 = oltre la media - 100 = eccellente

QUADRO RIEPILOGATIVO			
Fattore (a)	Peso % (b)	Valore attribuito (c)	Punteggio finale (d = bxc)
Obiettivi	60		
Apporto individuale, competenze e comportamenti	40		



organizzativi			
TOTALE			

6.OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

(Rispetto alla valutazione espressa)

Data _____ Firma responsabile _____ Firma valutato _____



COMUNE DI NOVI LIGURE
REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI
Personale Categoria B

Periodo di riferimento

1. DATI ORGANIZZATIVI

NOMECOGNOME

POSIZIONE RICOPERTA

VALUTATORE

SETTORE DI APPARTENENZA

2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE

Data assegnazione obiettivi

Data eventuale colloquio intermedio (monitoraggio)

Data valutazione

3. VALUTAZIONE COMPLESSIVA

Valutazione complessiva = ponderazione della valutazione di: obiettivi, apporto individuale, comportamenti, competenze



4. LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELL'UNITA' DI APPARTENENZA

Da compilare a inizio anno			Da compilare a fine anno	
Obiettivi (max 5) (a)	Peso % (b)	Indicatori e target (c)	Raggiungimento obiettivi % (d)	Punteggio corrispondente (f) =(il prodotto delle percentuali di cui alle colonne (b) e (d) moltiplicato 100)
Totale valutazione obiettivi (max 100 punti)				

5. LA VALUTAZIONE DELL'APPORTO INDIVIDUALE, DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

	FATTORI DI VALUTAZIONE	Peso	Valutazione Responsabile
1.	VOLUME DI LAVORO REALIZZATO IN RELAZIONE AI CARICHI Include la capacità di ottimizzare i tempi di lavoro.	25	
2.	FLESSIBILITA' Capacità di adeguarsi alle esigenze del lavoro: mansioni, orario, sede di lavoro.	20	
3.	RAPPORTI INTERPERSONALI Capacità di stabilire rapporti professionali e	20	



	interpersonali attenti, educati e positivi con clienti (interni ed esterni), interlocutori e colleghi.		
4.	ORIENTAMENTI AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO Capacità di affrontare e risolvere i problemi e di focalizzare le priorità.	20	
5.	CONOSCENZE IN MATERIA DI: ORGANIZZAZIONE, PROCEDURE INTERNE	15	
Totale valutazione apporto individuale (max 100) - media ponderata valutazione dei singoli fattori			

Nota: La valutazione (fatta dal Responsabile) è basata sulla seguente gradazione.

0 = del tutto insufficiente - 25 = inferiore alla media - 50 = in media - 75 = oltre la media - 100 = eccellente

QUADRO RIEPILOGATIVO			
Fattore (a)	Peso % (b)	Valore attribuito (c)	Punteggio finale (d = bxc)
Obiettivi	60		
Apporto individuale, competenze e comportamenti organizzativi	40		
TOTALE			

6. OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

(Rispetto alla valutazione espressa)

Data _____ Firma responsabile _____ Firma valutato _____