

ALLEGATO B) ALLA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

**LA VALUTAZIONE
DELLE PRESTAZIONI
DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

Per il personale dei livelli sono previste due schede : una per valutare **i comportamenti professionali**, un'altra per valutare l'**apporto** dato al raggiungimento degli obiettivi nei quali ciascun dipendente è coinvolto.

La prima scheda (**all.ta sub b1**), cioè quella volta a valutare **i comportamenti professionali** evidenzia una serie di variabili osservabili riferite alla **categoria di appartenenza nonché al profilo professionale** a cui il responsabile di settore ha attribuito, un **peso che rinvia all'importanza che il Responsabile attribuisce a quel fattore**.

La valutazione sarà determinata dal prodotto dell'operazione eseguita tra il peso (la somma dei peso dev'essere comunque pari a 50) e il voto (da 1 a 7) formalizzata a fine anno.

LA VALUTAZIONE FINALE PUO' OSCILLARE TRA 50 E 700 PUNTI

1	2	3	4	5	6	7
insoddisfacente	migliorabile	non sufficiente	sufficiente	adeguato	buono	eccellente
il comportamento dell'interessato è stato oggetto di contestazioni disciplinari, oppure non ha determinato nessun apporto alla struttura organizzativa.	il comportamento dell'interessato è stato oggetto di ripetute osservazioni durante l'anno ed è atteso un miglioramento da perseguire nel prossimo periodo.	Il comportamento dell'interessato è accettabile pur tuttavia non concorre a migliorare le prestazioni dell'organizzazione.	Il comportamento dell'interessato è accettabile, con alcune prestazioni di livello soddisfacente, ma non ancora adeguate alle aspettative.	Il comportamento dell'interessato è adeguato al ruolo, con significative prestazioni, ma necessita di miglioramento.	Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente apprezzabili ma ancora caratterizzate da spazi di miglioramento.	Il comportamento dell'interessato è caratterizzato da prestazioni ineccepibili sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, ovvero concorre a migliorare l'expertise dell'organizzazione.

Si riporta di seguito una tabella esplicativa che **declina**, per i diversi profili professionali e le varie categorie i fattori di valutazione del comportamento professionale previsti nella scheda di valutazione:

Istruttori e istruttori direttivi (cat. C e D)			
comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.
Innovatività	<p><i>Iniziativa personale al miglioramento del proprio lavoro</i></p> <p><i>Autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche; - capacità di contribuire alla trasformazione del sistema; - capacità di individuare e proporre regole e modalità operative nuove; - concorso all'introduzione di strumenti gestionali innovativi. 	Indica la capacità di predisporre o proporre soluzioni operative funzionali all'attività lavorativa, di svolgere in autonomia il lavoro assegnato e di ricercare gli strumenti adeguati per la realizzazione dello stesso.
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate</i>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza; - sensibilità alla razionalizzazione dei processi. 	Denota l'attenzione al corretto utilizzo e programmazione delle risorse economiche assegnate (controllo delle entrate e presidio delle spese) e degli strumenti in dotazione

<p>Orientamento alla qualità dei servizi</p>	<p><i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri qualitativi; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	<p>Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali</p>
<p>Rapporti con l'unità operativa di appartenenza</p>	<p><i>Impegno dimostrato nella prestazione individuale</i></p> <p><i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici; - concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la quantità e qualità della presenza nel luogo di lavoro, nonché la disponibilità svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali, adattando il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati secondo le esigenze dell'ente.</p>
<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Cortesia organizzativa con il pubblico</i></p> <p><i>Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicita la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le</p>

		comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.	conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente
--	--	---	---

Esecutori e collaboratori amministrativi (cat B)			
comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	<i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	Denota la capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.
Innovatività	<i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche. 	Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate 	Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati .
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le 	Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali

		attività e le procedure.	
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<p><i>Qualità della presenza in servizio</i></p> <p><i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i></p> <p><i>Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri servizi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.</p>
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	<p><i>Cortesìa e disponibilità verso utenti e/o soggetti esterni</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.</p>

Polizia Locale			
comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	<i>Capacità di prevenire e gestire situazioni conflittuali con l'utenza e con i colleghi</i>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con colleghi ed utenti; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	Denota la capacità di prevedere possibili elementi di contenzioso nelle relazioni e nelle attività svolte mettendo in atto azioni che ne contengano o neutralizzino la dimensione conflittuale
Innovatività	<p><i>Autonomia nello svolgimento delle mansioni attribuite</i></p> <p><i>Capacità di iniziativa rispetto a situazioni contingenti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia; - capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche. 	Denota la capacità di svolgere la prestazione e interpretare il ruolo in modo autonomo ed efficace, svolgendo con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato
Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura degli aspetti tangibili dell'immagine con particolare riferimento alla cura della divisa nonché della strumentazione professionale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle risorse strumentali affidate. 	Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati (divisa, automezzi, strumenti).
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<i>Qualità della presenza in servizio</i>	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo 	Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel

		<p>di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici.</p> <ul style="list-style-type: none"> - disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	<p>tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.</p>
<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Disponibilità verso utenti e/o soggetti esterni</i></p> <p><i>Attenzione all'immagine dell'Ente nei rapporti con soggetti esterni</i></p> <p><i>Capacità di gestire efficacemente situazioni di crisi</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta. 	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato; nonché di saper affrontare con lucidità una emergenza o una situazione di crisi avvalendosi di tutti gli strumenti, conoscenze e competenze personali atti a risolverla e sviluppando il senso di appartenenza all'Ente con azioni positive nei rapporti quotidiani.</p>

Operai			
comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	<p><i>Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	<p>Denota la capacità di rapportarsi, dal punto di vista relazionale e produttivo, con il gruppo di lavoro, con i colleghi dell'Ente che fruiscono delle sue prestazioni, con i responsabili.</p>
Innovatività	<p><i>Adeguatezza nello svolgimento delle mansioni attribuite</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia. 	<p>Indica la capacità di svolgere con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato</p>

Gestione risorse economiche e/o strumentali	<i>Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate</i>	- gestione attenta ed efficiente delle strumentali affidate.	Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati
Orientamento alla qualità dei servizi	<i>Competenza a ricoprire le mansioni attribuite</i>	- rispetto dei termini dei procedimenti; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure.	Denota la capacità di rispondere alla qualità richiesta nell'ambito della prestazione individuale.
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<i>Qualità della presenza in servizio</i> <i>Disponibilità a ricoprire le mansioni della categoria</i> <i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i>	- valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano.	Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad adattare il proprio lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente, nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	<i>Qualità e cortesia nella mansione svolta</i>	- capacità di interpretare l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento; - livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.	Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato.

In merito alla scheda diretta a valutare l'**apporto** dato al raggiungimento degli obiettivi nei quali ciascun dipendente è coinvolto si rimanda alla scheda allegata sub b2) alla presente nota che contiene come "legenda" la spiegazione dei due fattori su cui si articola la relativa valutazione . I punteggi attribuibili in questo caso vanno da 1 a 5 e non da 1 a 7.