

COMUNE DI MAZZANO

**SCHEDA VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE
PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
AI FINI CORRESPONSIONE INDENNITA' DI RISULTATO**

ANNO -----

Anagrafici

Cognome e nome	
Data di nascita	
Titolo di studio	

Professionali

Data di assunzione	
Data di cessazione dal servizio	
Posizioni ricoperta nell'anno di riferimento all'interno della struttura organizzativa	
Numero di anni nella posizione – anzianità dell'incarico di posizione organizzativa	

a) Autonomia e capacità di guidare un gruppo di lavoro

<i>Ambiti/fattori di valutazione</i>	<i>Valutazione</i>						<i>Punteggio</i>
1. Autonomia. Capacità di esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo nel rispetto degli indirizzi forniti dall'Amministrazione e dal Segretario Generale.	1	2	3	4	5	6	
2. Comunicazione, coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane. Attitudine al dialogo con i collaboratori per trasmettere e far comprendere gli obiettivi da raggiungere, loro coinvolgimento nella gestione del settore di competenza e nell'attuazione degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione.	1	2	3	4	5	6	
Somma punteggi							

b) Capacità organizzative e gestionali

<i>Ambiti/fattori di valutazione</i>	<i>Valutazione</i>						<i>Punteggio</i>
1. Organizzazione del lavoro e pianificazione. Capacità organizzativa intesa come capacità di pianificare il lavoro in funzione degli obiettivi e delle priorità assegnate dall'Amministrazione. Capacità di far fronte agli imprevisti adeguando l'organizzazione interna alla propria area.	1	2	3	4	5	6	
2. Risorse umane. Capacità di gestire al meglio i collaboratori della propria area esercitando compiutamente il ruolo di datore di lavoro pubblico. Applicazione pratica della normativa, interna e non all'ente, in materia di gestione risorse umane. Valutazione dei propri collaboratori in conformità a quanto previsto dal sistema di valutazione e dalla normativa in materia.	1	2	3	4	5	6	

3. Risorse strumentali. Impiego delle risorse strumentali in dotazione all'area (autovetture ed altri mezzi strumentali) evitando diseconomie e sprechi.	1	2	3	4	5	6	
4. Rapporti interni. Capacità di improntare i rapporti con i colleghi alla collaborazione e correttezza reciproche. Attitudine a lavorare in equipe e ad affrontare le problematiche lavorative comprendendo le implicazioni che le stesse hanno nei confronti delle altre aree organizzativa.	1	2	3	4	5	6	
5. Rapporti con l'esterno. Capacità di gestione dei rapporti con l'utenza e con gli operatori esterni all'ente contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	1	2	3	4	5	6	
6. Sensibilità economica. Attenzione agli aspetti economici connessi all'attività di competenza valutandone i riflessi immediati e prospettici in termini di costi/benefici, efficienza/qualità, risorse/risultati.	1	2	3	4	5	6	
Somma punteggi							

c) Attitudini – Qualità - Impegno

<i>Ambiti/fattori di valutazione</i>	<i>Valutazione</i>						<i>Punteggio</i>
1. Orientamento al risultato. Attitudine ad orientare il proprio operato e quello dei propri collaboratori in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione.	1	2	3	4	5	6	
2. Qualità. Qualità degli atti amministrativi proposti, sotto il profilo della loro chiarezza, trasparenza, comprensibilità e rispetto normativo. Attitudine ad orientare il proprio operato al perseguimento ed alla ricerca della qualità della prestazione con particolare riferimento al soddisfacimento dell'utenza.	1	2	3	4	5	6	
3. Impegno e motivazione personale. Impegno e motivazione nello svolgimento del proprio incarico, disponibilità e capacità di adattamento a situazioni contingenti non ottimali.	1	2	3	4	5	6	
Somma punteggi							

Motivazioni:

VALUTAZIONE SINTETICA COMPLESSIVA
Punteggio assegnato -----

Giudizio complessivo del valutatore

Osservazioni del valutato

Data: _____

Firma del valutatore

Firma del valutato

N.B. Le motivazioni sui risultati possono venire espresse in termini di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza ed equità.

ALLEGATO 1: TRACCIA PER LA COMPILAZIONE DEL RAPPORTO SUI RISULTATI DELL'ESERCIZIO

La relazione che i responsabili di area (o assimilati) dovranno predisporre e presentare al soggetto valutatore dovrà contenere i seguenti elementi minimi da esplicitare in forma completa e sintetica:

1. Indicazione degli obiettivi programmati dall'Amministrazione,
2. Indicazione degli eventuali scostamenti tra risultati e obiettivi programmati,
3. Motivazione degli scostamenti,
4. Indicazione delle azioni correttive poste in essere per raggiungere i risultati attesi,
5. Indicazione delle innovazioni apportate nei processi di lavoro e dei servizi erogati o realizzati,
6. Indicazione degli strumenti o sistemi informativi realizzati per garantirsi il controllo dei processi gestionali e la verifica dei livelli di raggiungimento degli obiettivi attesi.

Ogni altro elemento di giudizio in ordine ai comportamenti tenuti per consentire all'Amministrazione il raggiungimento dei risultati programmati.

NOTA ESPLICATIVA

1. Con la presente scheda di valutazione viene definita la parte relativa alle competenze possedute.
2. Ai fini della determinazione della retribuzione di risultato dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa si rinvia a quanto stabilito dal sistema di valutazione approvato dall'Ente e dal contratto collettivo decentrato integrativo.
3. Ai fini dell'eventuale attribuzione della maggiorazione della retribuzione di risultato si rinvia a quanto stabilito dal contratto collettivo decentrato integrativo.
4. L'indennità di risultato verrà corrisposta in misura percentuale equivalente al punteggio conseguito, in relazione ai seguenti punteggi:

Punteggio conseguito	Quota di retribuzione di risultato da corrispondere
36/66	54,55%
37/66	56,06%
38/66	57,58%
39/66	59,09%
40/66	60,60%
41/66	62,12%
42/66	63,64%
43/66	65,15%
44/66	65,67%
45/66	68,18%
46/66	69,70%
47/66	71,21%
48/66	72,73%
49/66	74,24%
50/66	75,75%
51/66	77,27%
52/66	78,79%
53/66	80,30%
54/66	81,82%
55/66	83,33%
56/66	84,84%
57/66	86,36%
58/66	87,87%
59/66	89,39%

SCHEDA "C"

60/66	90,90%
61/66	92,42%
62/66	93,93%
63/66	95,45%
64/66	96,96%
65/66	98,48%
66/66	100%

5. Una valutazione negativa (punteggio inferiore a 36/66) dà luogo all'impossibilità di conferma dell'attribuzione della cd. posizione organizzativa.
6. La valutazione negativa, motivata anche in relazione alle osservazioni e controdeduzioni presentate dal dipendente, viene comunicata al Sindaco.
7. L'esito della valutazione periodica è comunicato al dipendente ed è riportato nel suo fascicolo personale.