Comune di Boffalora d'Adda
Prov. di Lodi

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Artt. 3 e s.s. del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adeguato al D.Lgs. n. 150/2009)

Via Umberto I° n. 30 – tel. 0371/60013 – fax 0371/609607
ind. posta elettr. protocollo@comune.boffaloradadda.lo.it
CF:84503340154 – P.IVA:06327210156

- ALLA GIUNTA COMUNALE
DI BOFFALORA D'ADDA

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Proposto dall'organo comunale di valutazione nominato con decreto sindacale N. 6 del 24.12.2010)

1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150,di seguito " Decreto", introducono il concetto di *performance organizzativa ed individuale.*

L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

L'articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa "*all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".*

L'articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art.14 del Decreto.

A tal proposito si precisa che, anche la CIVIT ha ribadito con la delibera n. 121 del 9.12.2010 che detto organismo non è obbligatorio per gli enti locali ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs.n. 150/'09 e che i comuni, pertanto, possono nell'ambito dell'autonomia loro riconosciuta in materia, prevedere un diverso organo di valutazione. Pertanto, questo Comune ha previsto nel proprio regolamento di organizzazione la costituzione di un proprio "Organo Comunale di Valutazione " (O.C.V. che cosa diversa da O.I.V. di cui all'art. 14 del decreto).

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L'articolo 9 del Decreto, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

In questo Comune non sono previste figure dirigenziali. Pertanto ai sensi dell'art. 9 comma 2, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono collegate "*al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".*

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- alle posizioni organizzative preposte alla direzione dei Settori/Aree;
- al personale privo di posizioni organizzative.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

Il sistema, infine, tiene conto, conformemente a quanto previsto dal regolamento di organizzazione adottato dal Comune di Boffalora d'Adda (per l'adeguamento ai principi dettati dal D.Lgs. n. 150/'09 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro nelle pubbliche amministrazioni) che la valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale va collegata anche al "rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti".

A tal fine va, quindi, evidenziato che:
- il Comune di Boffalora d'Adda conta al 31.12.2009 n.1659 abitanti e che i dipendenti in servizio sono 5 (di cui n. 3 a part-time, una dipendete a 30 ore settimanali e deu a 25 ore equivalente a 2,4 persone).
- che il rapporto dipendenti/popolazione è pari a 1/377;
- che il rapporto suddetto è, quindi, inferiore rispetto a quello dei Comuni della fascia di popolazione da 1.000 a 2.999 abitanti, fissato dal D.M. Interno 9 dicembre 2008 (ridotto del 20% ex art. 3, c. 121, lett.b) della Legge n. 247/07 che è parti a 1/192,5 abitanti. Ciò significa, in sintesi, che nel comune di Boffalora d'Adda in base alle vigenti disposizioni, dovrebbero lavorare n. 8,6 dipendenti e, invece, sono in servizio solo n. 2 a tempo pieno e n. 3 a part-time.

Di tale dato oggettivo dovrà, quindi, tenersi conto, oltre che in sede di valutazione e misurazione della performance organizzativa, anche in sede di valutazione e misurazione della performance individuale e, conseguentemente, per quanto riguarda:
- il punteggio da attribuire a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
- il fattore "quantità delle prestazioni" al quale verrà attribuito un peso ponderale più elevato rispetto agli altri (vedasi schede allegate).

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne, tenuto conto che trattasi di un Comune di n. 1659 abitanti e n. 5 dipendenti (di cui n. 2 posizioni organizzative):
- quanto agli obiettivi di misurazione e valutazione:
    - L'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;

- Il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- L'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:
  - La rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;

2.2 Gli obiettivi

L'individuazione degli obbiettivi è definita con l'approvazione nelle linee guida di mandato e con la relazione previsionale e programmatica (che contiene, altresì le direttive generali finalizzate alla redazione del "piano della performance") al fine di assicurare:
- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune.
- la coerenza degli obiettivi con il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Generale cura la predisposizione del Piano della Performance contenente gli obbiettivi annuali e gli indicatori di risultato, coadiuvato nella logica della programmazione partecipata, dai responsabili di settore.
Il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dall'O.C.V. che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.
La Giunta Comunale approva il Piano della Performance.

2.3 La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento dell'O.C.V. , sull'andamento dello stato di attuazione degli obiettivi, da parte dei responsabili di settore/area. In tal fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi di attuazione e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.
Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di aprile l'O.C.V. attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.
La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione – Relazione sulla Performance.
Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa il comune è impegnato, nel corso del 2011, ad avviare sistemi idonei a rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.
Gli indicatori della performance organizzativa, che verranno fissati di volta in volta nel piano della performance, devono essere:

- Chiari, espressi in maniera leggibile e comprensibile;
- Definiti, quantificabili, per evitare giudizi astratti e qualitativi, per consentire il confronto nel tempo, tenuto conto anche del rapporto dipendenti/popolazione sopra evidenziato;
- Misurabili, rilevabili da sistemi idonei, anche fra quelli disponibili all'interno del Comune;

Gli indicatori della Performance (KPI) sono sottoposti a costanti attività di monitoraggio,allo scopo di verificare le performance realizzate alla luce delle aspettative dell'utenza

Nel corso del 2011:
-sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale del Comune, con le modalità previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, comma 2, del Decreto, i documenti previsti dall'articolo 11, comma 7, dello stesso Decreto.
La valutazione della Performance organizzativa dell'Ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

3.1 GLI AMBITI

L'art. 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009 n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.
L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando, per il personale con qualifica non dirigenziale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

3.2 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEL COMUNE DI BOFFALORA D'ADDA

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra le performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del segretario-direttore generale;
- per compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con meccanismi analoghi:

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi tenuti.
La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.
Entro il mese di gennaio il livello di rendimento è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base di apposita scheda correlata.
L'Organo Comunale di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.
Per quanto riguarda il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando i risultati dei servizi di competenza; per il personale non P.O., invece, il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.
La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.
In apposite sessioni di colloquio tra l'O.C.V. e ciascun titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.
Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo responsabile.
Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli item di analisi del personale delle posizioni organizzative da quello del personale non P.O.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

3.3 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario-direttore generale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il segretario-direttore generale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta, entro 5 giorni.

4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale di posizione organizzativa e quella destinata al restante personale.

La scheda di valutazione del Segretario Comunale, analoga a quella del personale titolare di P.O., nel caso questa figura professionale svolga il ruolo di O.C.V. per nomina sindacale, viene compilata, conformemente a quanto previsto dal vigente regolamento di organizzazione,dal Sindaco (in caso di comune convenzionato, dal Sindaco del Comune capo-convenzione, sentiti i Sindaci dei Comuni convenzionati).

5. POSIZIONAMENTO DEL PERSONALE A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE (art. 10 appendice al regolamento di organizzazione).

Posto che ai sensi dell'art.10 dell'appendice al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi la disciplina della ripartizione per fasce del personale non trova applicazione nel comune di Cavacurta in quanto conta solo n. 4 dipendenti (di cui n. 2 P.O.) e, ciò, in conformità a quanto previsto dall'art.19, c.6, del d.lgs. n.150/"09, verrà osservato, comunque, il principio generale della riforma in base al quale una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance deve essere attribuita al personale dipendente con la valutazione migliore.

Il metodo di seguito descritto si applica con riferimento agli obiettivi di gestione 2011.

5.1 POSIZIONI ORGANIZZATIVE.

Per quanto riguarda il personale titolare di posizione organizzativa, il d.lgs. n. 150/"09 tace sul posizionamento in fasce di merito. Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. Valutazione minima di 60/100;
2. frequenza lavorativa di almeno quattro mesi nell'anno di riferimento;
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito.

5.2 PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.

Per quanto riguarda il personale non titolare di P.O. si procede come segue:

- per il 60% al personale con la valutazione complessiva più alta;
- per il 40% al personale con valutazione complessiva comunque superiore al minimo previsto.

La ripartizione avviene in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno; in caso di parità di punteggio, si calcolerà la media delle valutazioni conseguite negli ultimi tre anni di servizio c/o il comune di Boffalora d'Adda ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso il comune di Boffalora d'Adda

Per essere ammessi al fondo di ripartizione occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno quattro mesi nell'anno oggetto di processo di valutazione.

Suddiviso il personale con le modalità sopra indicate, si procede alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare tenendo conto, altresì, per ciascun dipendente, del monte orario settimanale, del servizio prestato nell'anno e utilizzando i parametri di seguito indicati per categoria:

categoria	parametro
A	1,00
B	1,10
C	1,20
D	1,30

In ogni caso, il trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuito al personale con la valutazione più alta, dovrà essere superiore a quella del restante personale.

Entro il mese di aprile di ogni anno, la retribuzione di produttività viene pagata a tutto il personale e contemporaneamente vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "trasparenza, valutazione e merito", le tabelle relative alla valutazione delle performance cosi come previsto dalla normativa di riferimento.

Boffalora d'Adda, addì 28.12.2010

L'ORGANO COMUNALE DI VALUTAZIONE

_____

Via Umberto I° n. 30 – tel. 0371/60013 – fax 0371/609607
ind. posta elettr. protocollo@comune.boffaloradadda.lo.it
CF:84503340154 – P.IVA:06327210156

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (su certificazione O.C.V.)	**Max 40 punti**		
Valutazione da parte del Titolare di Posizione Organizzativa	**Max 50 punti:**		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	da 0 a 3		
Efficienza organizzativa e affidabilità	da 0 a 3		
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità	da 0 a 3		
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	da 0 a 3		
Grado di responsabilità verso i risultati	da 0 a 3		
Abilità tecnico operativa	da 0 a 5		
Livello di autonomia – iniziativa	da 0 a 5		
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure	da 0 a 3		
Quantità delle prestazioni	da 0 a 15		
Flessibilità	da 0 a 7		
Performance organizzativa	**Max 10 punti**		
TOTALE	**Max 100 punti**		

Boffalora d'Adda,

Il Responsabile del servizio	
IL DIPENDENTE per presa visione	
Il Titolare di Posizione Organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE per autorizzazione	

Valutazione da parte del Titolare di Posizione Organizzativa (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	punteggio
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali	da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento	da 0 a 3
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio	da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
Grado di responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente	da 0 a 3
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici	da 0 a 5
Livello di autonomia – iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro)	da 0 a 5
Rispetto dei tempi di esecuzione – Rilascio delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi	da 0 a 3
Quantità delle prestazioni: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile	da 0 a 15
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Ammnistrazione	da 0 a 7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE
TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria Area (su certificazione O.C.V.)	**Max 40 punti**		
Valutazione da parte del Segretario Generale	**Max 50 punti:**		
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5		
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7		
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3		
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5		
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7		
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7		
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	da 0 a 5		
Orientamento all'utenza	da 0 a 3		
Performance organizzativa	**Max 10 punti**		
TOTALE	**Max 100 punti**		

Boffalora d'Adda,

Il Segretario Generale	
Il Titolare di Posizione Organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE per autorizzazione	

Valutazione da parte del Segretario Generale (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	punteggio
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio: Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze: Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi: Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro: Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori: Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	da 0 a 5
Orientamento all'utenza: Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi d i analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	da 0 a 3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE:	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio settore o alla propria Area (su certificazione O.C.V.)	**Max 40 punti**		
Valutazione da parte del Sindaco	**Max 50 punti:**		
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5		
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7		
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3		
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5		
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7		
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7		
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	da 0 a 5		
Orientamento all'utenza	da 0 a 3		
Performance organizzativa	**Max 10 punti**		
TOTALE	**Max 100 punti**		

Boffalora d'Adda,

Il Sindaco	
Il Segretario Generale	

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL SEGRETARIO GENERALE per autorizzazione	

Valutazione da parte del Sindaco (Max 50 punti):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	punteggio
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio: Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze: Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione – implementazione delle soluzioni ai problemi operativi: Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro: Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori: Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	da 0 a 5
Orientamento all'utenza: Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi d i analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	da 0 a 3

Performance organizzativa (Max 10 punti):

	punti
Il giudizio dei valutatori esterni è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)	**0**
Il giudizio dei valutatori esterni è insufficiente (soddisfazione >=30% e <=59%)	**2**
Il giudizio dei valutatori esterni è sufficiente (soddisfazione >=59% e <=69%)	**6**
Il giudizio dei valutatori esterni è discreto (soddisfazione >=69% e <=79%)	**7**
Il giudizio dei valutatori esterni è buono (soddisfazione >=79% e <=89%)	**8**
Il giudizio dei valutatori esterni è ottimo (soddisfazione >=89%)	**10**