

VERBALE N. 4 DEL 09/06/2011

Costruzione della scheda obiettivo e sistema di valutazione dipendenti

La scheda obiettivo allegata al presente verbale sotto la voce “Allegato 4” Scheda anagrafica del dipendente ha come obiettivo la valutazione dell’operato dello stesso ai fini della corresponsione della produttività

Fra i processi vengono elencati tutti quelli in cui il dipendente è coinvolto con un peso proporzionale alle ore che avrà destinato a quel processo. Viene quindi ricavato il valore atteso in punto, il cui totale non può essere superiore a 40 punti. Il grado di miglioramento del processo è quello che si ricava dall’analisi dei dati del processo finalizzati alla valutazione del responsabile con il metodo descritto in quella sede: per ognuno dei 4 indicatori di ogni processo (efficacia, efficienza temporale, efficacia economica e qualità) verrà attribuita una percentuale massima del 25% a seconda dell’esito degli indicatori di riferimento e delle eventuali giustificazioni contenute nella relazione.

La scheda si compone di diversi elementi di valutazione denominati “Fattore” e numerati dal 1 al 2; ogni fattore è diviso in sottofattori

Fattore 1 – Livelli di performance: risultati dei processi volti al miglioramento dei servizi offerti. (Max 40 pt)

Sottofattore 1 – Esito dei processi in cui è stato coinvolto

Processi	Peso %	Valore atteso: punti	Grado di miglioramento del processo (*) %	Punteggio ottenuto: punti	Risultato conseguito: totale max 40 punti
Processo :					
Totali	100	40			

(*)

Grado di miglioramento del processo attribuibile in base ai livelli raggiunti nello specifico processo del Piano delle Performance			
Indicatori positivi di Efficacia Max 25%	Indicatori positivi di Efficacia Temporale Max 25%	Indicatori positivi di Efficacia Economica Max 25%	Indicatori positivi di Qualità Max 25%

Sottofattore 2: Partecipazione individuale al processo in relazione alla partecipazione degli altri soggetti coinvolti nello stesso processo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa (sotto la media)			Sufficiente (nella media)			Buona (sopra)		Ottima (trascinante per gli altri)	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Per il fattore 1 si parte dal piano delle performance e dall'assegnazione degli obiettivi ai responsabili di servizio: la disciplina è simile a quella prevista per i responsabili di servizio.

Il sottofattore 2 **Partecipazione individuale al processo in relazione alla partecipazione degli altri soggetti coinvolti nello stesso processo**

Fattore 2: Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei servizi offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 50 pt)

Sottofattore 1: Qualità dei rapporti/ comunicazione/collaborazione con i colleghi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro ovvero la capacità di comunicare e relazionarsi con i colleghi di partecipare alla vita organizzativa

La capacità di lavorare in time.

La valutazione complessiva verifica:

La capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi

Sottofattore 2: Comunicazione e approccio con l'utenza e il cittadino

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la capacità di relazionarsi all'utenza ovvero la capacità di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento

La valutazione verifica:

la capacità di relazionarsi con i fruitori e di comprenderne i bisogni assumendo un comportamento adeguato, ricercando soluzioni ai problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente

Sottofattore 3: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura l'iniziativa personale rivolta al miglioramento del proprio lavoro, l'autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo.

La valutazione verifica:

la capacità di 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.

Sottofattore 4: Competenza- professionalità – iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la competenza a ricoprire le mansioni attribuite ovvero il rispetto dei tempi dei procedimenti, la capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro e di produzione

La valutazione verifica:

la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali.

Sottofattore5: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

N.B. Le valutazioni minime e massime devono essere circostanziate con indicazione di atti/fatti/comportamenti.

Allegato 4

SCHEDA ANAGRAFICA

SETTORE

Cognome e Nome	
Data di nascita	

Misura la partecipazione individuale ai processi in cui il dipendente è stato coinvolto, in rapporto ai colleghi impegnati negli stessi processi.

La valutazione verifica: la quota individuale di apporto professionale, in termini quantitativi e qualitativi, ai processi, in funzione del tempo di impiego e in relazione alla quota attribuibile ai colleghi adibiti allo stesso processo.

Fattore 2: Livelli di performance individuale e organizzativa volta al miglioramento dei servizi offerti: qualità della prestazione professionale e del comportamento organizzativo (Max 50 pt)

Sottofattore 1: Qualità dei rapporti/ comunicazione/collaborazione con i colleghi

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro ovvero la capacità di comunicare e relazionarsi con i colleghi, di partecipare all'organizzazione complessiva. La capacità di lavorare in team.

La valutazione complessiva verifica:

La capacità di coinvolgersi nel gruppo di lavoro (inteso come ufficio e anche come intero apparato comunale) condividendone metodi e strumenti e operando concretamente per il raggiungimento degli obiettivi.

Sottofattore 2: Comunicazione e approccio con l'utenza e il cittadino

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la capacità di relazionarsi all'utenza ovvero la capacità di interpretare il contesto di riferimento dell'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento.

La valutazione verifica: la capacità di relazionarsi con i fruitori e di comprenderne i bisogni assumendo un comportamento adeguato, ricercando soluzioni ai problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.

Sottofattore 3: Capacità propositiva in ordine all'adozione di soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura l'iniziativa personale rivolta al miglioramento del proprio lavoro, l'autonomia nello svolgimento delle attività legate al ruolo.

La valutazione verifica: la capacità di 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.

Sottofattore 4: Competenza- professionalità – iniziativa

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura la competenza a ricoprire le mansioni attribuite ovvero il rispetto dei tempi dei procedimenti, la capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di lavoro e di produzione

La valutazione verifica: la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali.

Sottofattore5: Capacità di adattamento

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Scarsa			Sufficiente			Buona		Ottima	

Precisazioni (per punteggi 1/2/3 o 9/10)

Misura l'attitudine a rimodulare l'approccio al lavoro in funzione ad esigenze specifiche dettate dalla congruenza.

La valutazione verifica: la capacità di far fronte a imprevisti, ma anche quella di riorganizzare le proprie modalità di lavoro in funzione cambiamenti (riorganizzazione, revisione di programmi e/o indirizzi)

N.B. Le valutazioni minime e massime devono essere circostanziate con indicazione di atti/fatti/comportamenti.

SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE

Cognome e Nome		
----------------	--	--

Fattori/Sottofattori	Punteggio Sottofattori	Punteggio fattori
1 Livelli di performance: risultati		
1.1		
1.2		
2 Livelli di performance individuale e organizzativa		
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
2.5		
Totale		

_____, li

Firma

.....

Per ricevuta:

data

La scheda è compilata dal responsabile sulla base dell'esito degli indicatori del piano delle performance (con riferimento agli specifici processi in cui il dipendente è coinvolto) e tendo conto della relazione del singolo dipendente (allegato 4). Il Responsabile relazione inoltre sull'esito dell'attività svolta da ogni collaboratore nell'ambito dei processi in cui è stato impegnato.

Si descrive infine in modo schematico il flusso che descrive il nuovo sistema di valutazione proposto:

Ordine	Attività	Competenza
A	FASE DI PREDISPOSIZIONE E MONITORAGGIO	
1	Predisposizione del Piano Dettagliato delle Performance (per processi gestiti) coerente con gli strumenti programmatori dell'ente.	NDV
2	Approvazione del PRO e del PDP	Giunta Comunale
3	Monitoraggio costante dei processi	Responsabili di Settore
4	Monitoraggio del piano (con eventuale relazione a metà esercizio (luglio))	NDV
5	Proposta di eventuali modifiche del piano	Responsabili - NDV
6	Approvazione modifiche (nell'ambito di una modifica di P.R.O.)	Giunta
B	FASE DI RENDICONTAZIONE	
7	Raccolta dei dati e elaborazione degli indicatori	Responsabili - NDV
8	Relazione sui processi gestiti e dei dipendenti sui processi in cui sono stati coinvolti	Responsabili - Dipendenti
9	Relazione sul piano delle performance e determinazione dell'esito di ogni processo (attribuzione delle percentuali in base all'esito degli indicatori)	NDV
C	FASE DI VALUTAZIONE	
10	Valutazione dei dipendenti	Responsabili
11	Valutazione dei responsabili	NDV
12	Valutazione del Segretario	Sindaco sulla base della relazione sul PDP
13	Analisi delle eventuali osservazioni dei dipendenti e dei responsabili sulla valutazione	NDV
14	Validazione del processo di valutazione	NDV