



Comune di
Calderara di Reno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI DIPENDENTI	<i>Nr. Progr.</i>	8
	<i>Data</i>	02/02/2017
	<i>Seduta NR.</i>	5

L'anno DUEMILADICIASSETTE questo giorno DUE del mese di FEBBRAIO alle ore 09:30 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
PRIOLO IRENE	SINDACO	S
FALZONE GIAMPIERO	VICE SINDACO	S
DEGLI ESPOSTI MARICA	ASSESSORE	N
GHERARDI LUCA	ASSESSORE	S
BURATTI LORA	ASSESSORE	N
<i>TOTALE Presenti: 3</i>		<i>TOTALE Assenti: 2</i>

Assenti Giustificati i signori:

DEGLI ESPOSTI MARICA; BURATTI LORA

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO GENERALE del Comune, la Dott.ssa BEATRICE BONACCURSO.

In qualità di SINDACO, la Sig.ra IRENE PRIOLO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI DIPENDENTI

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art.2, comma 3, del D.Lgs.165/2001 stabilisce che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni da questi previste, con contratti individuali;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* con particolare riferimento all'articolo 7 *Sistema di misurazione e valutazione della performance* comma 1 che testualmente si riporta: *“ Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance. “*
- l'attuazione delle disposizioni del Decreto è diretta ad implementare lo sviluppo di una cultura del merito, della valorizzazione della professionalità e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance;

Dato atto che ai sensi del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999 :

- articolo 6 *“In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2.”;*
- articolo 9, comma 4 *“ I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3. “*
- art. 16 comma 2 *“Nell'ambito della revisione del sistema delle relazioni sindacali, da attuarsi in sede di rinnovo del CCNL del quadriennio 1998-2001, le parti convengono che le procedure di concertazione tra gli enti e le rappresentanze sindacali devono comunque riguardare la definizione dei criteri generali per la disciplina delle seguenti materie:*
 - a) *svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;*
 - b) *valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;*
 - c) *conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;*
 - d) *metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6;*

Dato atto che l'art. 40 del Dlgs. n. 165/2001 prevede che nelle materie relative alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio la contrattazione

collettiva e' consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge;

Richiamate:

- 1) la deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 24/05/2011 con oggetto “*Approvazione manuale di valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti*”;
- 2) la costituzione dell'Unione Terred'acqua a seguito di “*Atto costitutivo dell'unione dei Comuni di Terred'acqua*” tra i Comuni di Anzola dell'Emilia, Calderara di Reno, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese a rogito della Dott.ssa Lucia Ronsivalle;
- 3) la deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 27/03/2012 con oggetto “*Convenzione ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo n. 267/2000 per l'esercizio congiunto delle funzioni del nucleo di valutazione*”;
- 4) la deliberazione di Giunta Comunale n. 90 del 5/6/2012 con oggetto “*Approvazione manuale di valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti*”;
- 5) la deliberazione del Consiglio dell'Unione Terred'acqua n. 21 del 30/7/2012 , nella quale sono recepiti gli atti deliberativi dei Comuni aderenti l'Unione e si approvano gli schemi delle convenzioni per la gestione associata del Servizio Personale;

Visto che l'Unione Terred'acqua:

- con deliberazione di Consiglio n. 21 del 30/07/2012 avente ad oggetto “*Approvazione convenzione per il trasferimento all'Unione Terred'acqua delle funzioni relative al Servizio Personale e Organizzazione*” a partire dal 1.1.2013 ha affidato l'esercizio congiunto delle funzioni del Nucleo di valutazione al Servizio Personale;
- con deliberazione di Giunta n. 3 dell'8/1/2016 avente ad oggetto “*Nucleo di valutazione anno 2016 - indicazioni in merito alla procedura*” ha incaricato il Servizio Personale e Organizzazione di avviare una procedura di evidenza pubblica finalizzata all'individuazione del professionista o dello studio professionale più adeguato per la copertura dell'incarico professionale per le attività del Nucleo di Valutazione dell'Unione Terred'Acqua e dei comuni ad essa aderenti;
- con determinazione n.3 del 22/01/2016 avente ad oggetto “*Nucleo di valutazione - proposta al Presidente dell'Unione Terred'acqua*” è stato proposto al Presidente dell'Unione Terred'acqua il Dott. Susio Bruno nato a Paderno Dugnano (MI) il 25.01.1965 quale professionista a cui affidare l'incarico per le attività del Nucleo di Valutazione per l'Unione Terred'Acqua e per i comuni ad essa aderenti;
- con Decreto del Presidente dell'Unione Terred'Acqua n.7 del 25/01/2016 è stato nominato per la durata del mandato amministrativo il Dott. Susio Bruno nato a Paderno Dugnano (MI) il 25.01.1965, professionista al quale affidare le attività di Nucleo di valutazione a favore dei Comuni aderenti l'Unione stessa;

Considerato che il *Tavolo permanente dei Segretari*, istituito dall'Unione Terred'Acqua all'art. 5 comma 1 della convenzione stipulata dall'Unione Terred'Acqua con i Comuni Aderenti Reg.n.3 del 23/08/2012, in occasione di incontri avvenuti nel corso dell'anno 2016, ha condiviso la necessità di adeguare il sistema di valutazione delle performance individuali dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa in una logica di sviluppo dei servizi sovra comunale;

Vista la proposta di modifica al sistema di valutazione delle performance individuali dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa dell'Unione Terred'acqua e dei Comuni aderenti formulata dal Nucleo di Valutazione dell'Unione Terred'acqua in data 9/8/2016 a seguito di un incontro avvenuto in data 21/7/2016 tra il *Tavolo permanente dei Segretari* ed il Dott. Bruno Susio;

Preso atto del parere favorevole espresso dai Segretari dei Comuni aderenti;

Rilevato che la modifica proposta al sistema di valutazione delle performance prevede:

- un incremento dell'incidenza per la parte oggettiva connessa agli obiettivi di ente per il 10% ed individuali per il 50%;
- per le competenze organizzative una modularità dei sottofattori maggiormente adattabile e flessibile alle specifiche esigenze della struttura;
- l'introduzione di un correttivo connesso alle misure tese alla prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012 ed a favorire la trasparenza di cui al Dlgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.;

Dato atto che la proposta di modifica al sistema di valutazione delle posizioni di responsabilità, nel rispetto delle vigenti norme contrattuali ai sensi dell'ex art. 4 comma 2 lett.b) del CCNL del 01/04/1999, è stata oggetto di informativa in assicurata alla RSU ed alle OOSS avvenuta in data 20.1.2017.

Richiamato il co. 1 dell'art. 8 del CCNL dell' 1/4/99 a mente del quale "Ciascuno dei soggetti di cui all'art. 10, comma2, ricevuta l'informazione, ai sensi dell'art. 7, può attivare, entro i successivi 10 giorni, la concertazione mediante richiesta scritta...";

Preso atto che i 10 giorni di cui al citato co. 1 dell'art. 8 del CCNL dell' 1/4/99, sono decorsi senza richiesta di concertazione;

Preso atto che l'Unione provvederà all'adozione della nuova misurazione e valutazione della performance individuale per la parte relativa alla scheda valutazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, sinteticamente individuati come Responsabili, recepita "a stralcio" ed integrazione dell'attuale sistema di valutazione;

Ravvisata la necessità di approvare ed integrare la valutazione dei Responsabili e della legenda degli indicatori di valutazione delle competenze organizzative, già coerente con la metodologia individuata per il personale non apicale;

Vista la deliberazione di Giunta n.131 del 10/11/2016 con cui si approva la programmazione del fabbisogno triennale di personale dipendente 2017/2019;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il Dlgs. n. 141/2011 che ha disposto con l'art. 6, comma 1 che la differenziazione retributiva in fasce di merito prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- i CC.CC.NN.LL. vigenti area personale dei livelli e area dirigenza;
- lo Statuto Comunale;

Acquisito, ai sensi dell'art. 49, I comma del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L., l'allegato parere favorevole in merito alla regolarità tecnica reso dalla Responsabile del Servizio Personale dell'Unione Terred'acqua;

A voti unanimi e favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

per le motivazioni citate in premessa, che qui si intendono integralmente riportate,:

- 1) di approvare l'integrazione dell'attuale sistema di valutazione della performance individuale dei Responsabili e dei dipendenti contenente la nuova metodologia permanente di valutazione per i Responsabili, che troverà applicazione dal corrente anno, unitamente alla legenda degli indicatori di valutazione delle competenze organizzative, come da allegato A) alla presente deliberazione, di cui diviene parte integrante e sostanziale;
- 2) di disporre che il sistema di valutazione che con il presente atto si approva:
 - venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione I Livello "Performance" sottosezione II Livello "Sistema di misurazione e valutazione della Performance" nel rispetto dei principi di trasparenza di cui al D. Lgs n. 33/2013;
 - venga trasmesso alla R.S.U. e OO.SS. e comunicato a tutto il personale dipendente;
- 3) di applicare dall'anno 2017 il manuale di cui al punto 1), rinviando a successivo separato provvedimento della Giunta la definizione delle fasce di merito così come previsto dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- 4) di dichiarare, con separata ed esplicita votazione unanime, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 – quarto comma – del D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L..

All.ti:

- Parere
- Scheda di valutazione Responsabili
- Scheda di valutazione Cat. A-B-C-D
- Legenda

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 8 DEL 02/02/2017

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
IRENE PRIOLO

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA BEATRICE BONACCURSO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Lgs. 82/2005).



Comune di
Calderara di Reno

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero Proposta **17** del **02/02/2017**

Numero Delibera **8** del **02/02/2017**

Settore/Servizio: **SERVIZIO TRATTAMENTO ECONOMICO E PREVIDENZIALE /**

OGGETTO

APPROVAZIONE DEL MANUALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI, DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E DEI DIPENDENTI

PARERI DI CUI ALL' ART. 49 DEL TUEL - D. LGS. 267/2000

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 02/02/2017

IL RESP. SERVIZIO
MARIANI MARINA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.L. vo 82/2005)

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
CAT. D**

AREA	
SERVIZIO	
COGNOME/NOME	
PROFILO	

RISULTATI (PUNTEGGIO MASSIMO 40)

Obiettivo	Peso	Indicatore	Risultato	%	Punteggio
					0,00
					0,00
					0,00
TOTALE PUNTEGGIO RISULTATI					0,00
Riparametrazione riferita a massimo 40 punti – PUNTEGGIO RISULTATI					0,00

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PUNTEGGIO MASSIMO 60)

AMBITO GESTIONALE (punteggio massimo 20) – ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI	1	2	3	4	5
Gestione del ruolo					x
Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza					
Impegno profuso nell'attività					
Precisione ed accuratezza nel lavoro					
Capacità di gestire le risorse affidate (umane, strumentali, economiche)					
Affidabilità e rispetto degli impegni					
A= Punteggio	5			20	
AMBITO RELAZIONALE (punteggio massimo 20) – ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI	1	2	3	4	5
Capacità di coordinamento e integrazione con gli altri servizi e con altri Enti in particolare nell'ambito dell'Unione Terred'acqua					x
Orientamento all'utenza interna ed esterna					
Partecipazione ad attività trasversali					
Capacità di lavorare con gli altri (colleghi, responsabili, amministratori)					
B= Punteggio	5			20	

AMBITO INNOVATIVO (punteggio massimo 20) – ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI	1	2	3	4	5
Flessibilita' e capacita' di adattamento al cambiamento organizzativo					x
Propositività e supporto all'innovazione					
Problem solving					
Disponibilità all'aggiornamento					
Semplificazione e snellimento procedurale					
C= Punteggio	5		20		
PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI A+B+C	60,00				
TOTALE PUNTEGGIO (RISULTATI + COMPORAMENTI)	60,00				

Osservazioni derivanti dalla verifica di metà anno:

Osservazioni e suggerimenti (interventi formativi necessari, proposte di modifiche organizzative, dei compiti assegnati, ridefinizione degli obiettivi ecc.)

Del valutato	Del valutatore

Data di consegna _____

Per ricevuta
Firma del dipendente

Firma del Responsabile di Servizio/Dirigente

SCHEMA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI

COGNOME E NOME																
ENTE																
AREA DI APPARTENENZA																
PERIODO DI VALUTAZIONE																
AREA : Valutazione performance di ente	OBIETTIVI DI PERFORMANCE DI ENTE	Risultato atteso	Indicatore	% realizzazione	Valutazione Max 10											
TOTALE punteggio di valutazione performance di ente 10 punti max					0											
AREA : Valutazione obiettivi individuali	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Risultato atteso	Indicatore	% realizzazione	Valutazione Max 50											
TOTALE punteggio di valutazione obiettivi individuali 50 punti max					0											
AREA : VALUTAZIONE COMPETENZE																
AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA										1	2	3	4	5	media	peso
Fattore di valutazione		Definizione		Indicatori di valutazione (*)												
SOLUZIONE PROBLEMI OPERATIVI/INIZIATIVA peso competenza 20%	Capacità di farsi carico dei problemi, di leggere la complessità e di attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato	...								0,00	0,00					
		...														
		...														

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO peso competenza 20%	Capacità di strutturare e organizzare nel breve/medio periodo le attività e le risorse umane ed economiche del servizio di riferimento	...						0,00	0,00
		...							
		...							
GESTIONE DEL CAMBIAMENTO/INNOVAZIONE peso competenza 10%	E' in grado di trasmettere in modo convincente le innovazioni indicate dall'Ente, contribuendo in prima persona alla ridefinizione dell'organizzazione e dei metodi di lavoro, trasmettendo la cultura del cambiamento	...						0,00	0,00
		...							
		...							
AREA GESTIONE RELAZIONALE			1	2	3	4	5	media	peso
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA peso competenza 20%	Capacità di costruire la squadra, realizzando sia nel gruppo di collaboratori che nei confronti degli altri servizi una cultura dell'impegno e della cooperazione	...						0,00	0,00
		...							
		...							
SVILUPPO COLLABORATORI peso competenza 20%	Capacità di valutare, di differenziare le prestazioni, far crescere e motivare il gruppo di collaboratori, attraverso la gestione delle regole e dei sistemi organizzativi, la delega, la comunicazione e la formazione	...						0,00	0,00
		...							
		...							
NEGOZIAZIONE/GESTIONE CONFLITTO peso competenza 10%	Capacità di ottenere risultati positivi da una relazione in cui siano in gioco interessi divergenti, conseguire scambio positivo, mantenere equilibrio e	...						0,00	0,00
		...							

autocontrollo										
	...									
TOTALE punteggio di valutazione competenze 40 punti max			0	TOTALE PUNTEGGIO				0		

(*) DA DEFINIRE ANNUALMENTE AD AVVIO ESERCIZIO SULLA BASE DELLA LEGENDA COMPETENZE OVVERO MOTIVATAMENTE MODIFICATI

RISPETTO DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	
Obbligo	Penalità applicata
<i>Mancata partecipazione alla formazione obbligatoria in tema di anticorruzione e/o trasparenza (-2 punti max)</i>	
<i>Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti (-1 punto max)</i>	
<i>Non osservanza del divieto di rinnovi o proroghe contrattuali (-3 punti max)</i>	
<i>Accessi civici per non pubblicazione di atti dovuti ai sensi del dlgs 33/2013 e s.i.m. (-2 punti max)</i>	
<i>Ritardata o mancata produzione delle relazioni periodiche sul rispetto delle misure previste dal PTPC e dal PTT (-2 punti max)</i>	
TOTALE PENALITA' APPLICATE	0
PUNTEGGIO DI VALUTAZIONE FINALE= (TOTALE PUNTEGGIO – PENALITA' APPLICATE)	0

Data

Firma del Nucleo di Valutazione

Firma del Valutato

Osservazioni

--

LEGENDA INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE ORGANIZZATIVE (*)

AREA : VALUTAZIONE COMPETENZE		
AREA GESTIONE ORGANIZZATIVA		
SOLUZIONE PROBLEMI OPERATIVI/INIZIATIVA peso competenza 20%	Capacità di farsi carico dei problemi, di leggere la complessità e di attivarsi preventivamente per produrre il risultato prefissato	Supporta l'organo politico e il Segretario Generale (ovvero Dirigente Apicale) nella definizione degli obiettivi e delle linee strategiche
		Pianifica le attività, anticipa possibili criticità e opportunità, organizza le risorse disponibili per far fronte al raggiungimento degli obiettivi prefissati
		Affronta i problemi identificando criteri oggettivi per l'elaborazione delle idee, si mostra determinato nella soluzione di situazioni straordinarie
		Analizza le situazioni con metodo e fornisce proposte alternative supportate da elementi per la valutazione
		Ricerca soluzioni anche attraverso il confronto e l'approfondimento con altre realtà analoghe o di settori diversi
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO peso competenza 20%	Capacità di strutturare e organizzare nel breve/medio periodo le attività e le risorse umane ed economiche del servizio di riferimento	Definisce gli obiettivi, programma le proprie attività e quelle della squadra valutando le priorità, costi e benefici
		Analizza i dati e l'andamento dei processi, effettua gli opportuni interventi correttivi per ottenere il risultato atteso
		Assicura il puntuale monitoraggio e l'aggiornamento degli obiettivi secondo le indicazioni dell' Ente coinvolgendo i collaboratori e mantenendo costante il livello di efficienza della propria squadra
		Ricerca gli ambiti in cui è possibile intervenire per ridurre gli sprechi e li persegue con metodo
		Individua e ricerca le opportunità per incrementare le risorse economiche in ingresso all'ente/servizio
GESTIONE DEL CAMBIAMENTO/INNOVAZIONE peso competenza 10%	E' in grado di trasmettere in modo convincente le innovazioni indicate dall'ente, contribuendo in prima persona alla ridefinizione dell'organizzazione e dei metodi di lavoro, trasmettendo la cultura del cambiamento	Propone strategie di cambiamento in coerenza con le direttive dell' Ente attraverso piani e metodi di lavoro
		E' disponibile a sperimentare nuove idee e nuovi metodi di lavoro e ne valorizza i risultati positivi
		Comprende il cambiamento, lo interpreta e lavora sull'organizzazione e sulle persone per diffonderlo
		Gestisce gli aspetti relativi al clima del proprio settore/servizio in occasioni di cambiamento organizzativo
		Dimostra un atteggiamento responsabile nei confronti delle scelte adottate dall'amministrazione, anche se non condivise

	cambiamento	Dimostra un atteggiamento responsabile nei confronti delle scelte adottate dall'amministrazione, anche se non condivise
AREA GESTIONE RELAZIONALE		
INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA peso competenza 20%	Capacità di costruire la squadra, realizzando sia nel gruppo di collaboratori che nei confronti degli altri servizi una cultura dell'impegno e della cooperazione	Dà priorità alle esigenze complessive dell'organizzazione rispetto a quelle della propria area di appartenenza
		Nell'assunzione di decisioni tiene conto degli impatti e delle implicazioni derivanti da altre aree ed agisce preventivamente per informare e preparare gli altri interlocutori
		Evita chiusure o irrigidimenti in caso di "conflitti di competenza" con altri ruoli organizzativi, gestisce con trasparenza i processi e le dinamiche interne
		Ha chiari gli aspetti di rapporto cliente/fornitore interno rispetto alle altre aree/settori/servizi dell'ente e agisce di conseguenza
		E' disponibile ad aiutare i colleghi in caso di difficoltà o emergenza
SVILUPPO COLLABORATORI peso competenza 20%	Capacità di valutare, di differenziare le prestazioni, far crescere e motivare il gruppo di collaboratori, attraverso la gestione delle regole e dei sistemi organizzativi, la delega, la comunicazione e la formazione	E' capace di valutare, differenziare le performance individuali ed individuare con chiarezza i punti di forza e di miglioramento nelle prestazioni dei propri collaboratori
		Fa crescere i propri collaboratori trasmettendo competenze, delegando attività, controllando i risultati
		Orienta l'attività dei propri collaboratori e li coinvolge sulle politiche e gli obiettivi dell'Ente, li incoraggia e dà feedback
		Sa individuare le persone che valgono e prevedere percorsi di sviluppo, in coerenza con le politiche di gestione delle risorse umane dell'ente
		Sa far applicare le regole e difendere le ragioni dell'organizzazione anche in contrasto con il personale
NEGOZIAZIONE/GESTIONE CONFLITTO peso competenza 10%	Capacità di ottenere risultati positivi da una relazione in cui siano in gioco interessi divergenti, conseguire scambi positivi	Instaura sinergie con le altre strutture organizzative ricercando il vantaggio reciproco e identificando interessi comuni
		Affronta le situazioni conflittuali nel gruppo dei collaboratori, mantenendo un atteggiamento di fermezza, dimostrando autocontrollo e resistenza in situazioni di stress
		Favorisce l'immagine e la credibilità dell'ente, abile nel costruire rapporti interni/esterni che possono facilitare il raggiungimento di accordi tra le parti

	scambio positivo, mantenere equilibrio e autocontrollo	
		Ascolta le ragioni degli altri e affronta il confronto sulla base di elementi oggettivi
		Rappresenta l'ente nei confronti di interlocutori esterni difendendone gli interessi e ottenendo risultati positivi

(*) DA CONFERMARE ANNUALMENTE AD AVVIO ESERCIZIO – OVVERO DA MODIFICARE MOTIVATAMENTE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE
CAT. B - C**

AREA	
SERVIZIO	
COGNOME/NOME	
PROFILO	

RISULTATI (PUNTEGGIO MASSIMO 30)

Obiettivo	Peso	Indicatore	Risultato	%	Punteggio
					0
					0
TOTALE PUNTEGGIO RISULTATI					0
Riparametrazione riferita a massimo 30 punti – PUNTEGGIO RISULTATI					0

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (PUNTEGGIO MASSIMO 70)

AMBITO GESTIONALE (punteggio massimo 10)	-					
		1	2	3	4	5
ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI						
Impegno profuso nell'attività						X
Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utenza						
Rispetto dei tempi						
Precisione ed accuratezza nel lavoro						
Capacità di gestire le risorse affidate (umane, strumentali, economiche)						
Affidabilità e rispetto degli impegni						
A= Punteggio		5			10	
- ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI		1	2	3	4	5
Capacità di coordinamento e integrazione con gli altri servizi e con altri Enti in particolare nell'ambito dell'Unione Terre d'acqua						X
Orientamento all'utenza interna ed esterna						

Partecipazione ad attività trasversali					
Capacità di lavorare con gli altri (colleghi, responsabili, amministratori)					
B= Punteggio	5			30	
AMBITO INNOVATIVO (punteggio massimo 30) – ITEM DA SCEGLIERE TRA I SEGUENTI	1	2	3	4	5
Flessibilità e capacità di adattamento al cambiamento organizzativo					X
Propositività e supporto all'innovazione					
Problem solving					
Disponibilità all'aggiornamento					
Semplificazione e snellimento procedurale					
C= Punteggio	5			30	
PUNTEGGIO COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI A+B+C	70				
TOTALE PUNTEGGIO (RISULTATI + COMPORAMENTI)	70				

Osservazioni derivanti dalla verifica intermedia:

Osservazioni e suggerimenti (interventi formativi necessari, proposte di modifiche organizzative, dei compiti assegnati, ridefinizione degli obiettivi ecc.)

Del valutato	Del valutatore

Data di consegna _____

Per ricevuta
Firma del dipendente

Firma del Responsabile Apicale