



# **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE NON DIRIGENTE DEL COMUNE DI NAPOLI**

*(Approvato con D.G.C. n.210 del 10/05/2019  
a modifica della D.G.C. n. 985 del 3/12/2013 )*

## **ART.1**

### **PRINCIPI GENERALI**

Il Comune di Napoli, con il presente regolamento, disciplina il sistema permanente di misurazione e valutazione delle performance individuali, collettive ed organizzative del personale non dirigente dell'Ente e, attraverso la sua applicazione, afferma il principio in base al quale, nell'ambito della propria organizzazione, il riconoscimento e l'attribuzione di qualsiasi incentivo economico, lavorativo o di carriera è subordinato agli accertamenti e alle attestazioni che valutino e misurino il merito delle prestazioni contrattuali del dipendente.

## **ART.2**

### **DESTINATARI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Il sistema di valutazione previsto nel precedente art.1 si applica a tutto il personale non dirigente e, quindi, ai dipendenti inquadrati nelle categorie A, B, C, D e D in P.O. qualunque sia il livello economico retributivo, il profilo professionale ed il tipo di contratto.

Le performance sono di tre tipi: individuale, collettiva ed organizzativa.

Nei confronti del personale di categoria A, B, C e D i dirigenti provvederanno a redigere annualmente una scheda di valutazione della performance individuale e di quella collettiva, mentre per i soli dipendenti di categoria D in P.O. il giudizio viene esteso alla performance di tipo organizzativo.

## **ART. 3**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato in relazione alla categoria di appartenenza ed ai relativi compiti.

I parametri attraverso i quali vengono valutate le performance individuali sono riferiti ai seguenti elementi di giudizio:

#### **1) PRIMO PARAMETRO: Osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.**

Tale parametro va determinato in relazione ai seguenti quattro livelli di giudizio e viene applicato ai dipendenti di categoria A, B, C, D e D in P.O.:

A) **Insufficiente**, riferibile al dipendente che trascura sistematicamente i propri doveri di ufficio ed esercita un'attività lavorativa connotata da un elevato margine di contestazioni verbali o scritte o

lamentele dell'utenza in ordine al rispetto delle scadenze lavorative che gli sono state assegnate; tale livello determina l'attribuzione di un punteggio pari a zero.

B) **Sufficiente**, applicabile alle ipotesi in cui il complesso delle prestazioni viene reso nel rispetto dei termini e che, solo occasionalmente, ha dato luogo a richiami o lamentele, ma che, tenuto conto dal comportamento complessivo del dipendente, denotano un attaccamento ai doveri di ufficio ed una manifesta volontà di migliorare il proprio rendimento lavorativo. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 1 ad un massimo di 5.

C) **Buono**, allorquando i termini e le scadenze sono sistematicamente rispettate ed in merito a tale parametro non vi sono state eccezioni/osservazioni da parte del superiore gerarchico o reclami dell'utenza/cittadino e le prestazioni rese registrano il compiacimento dei superiori gerarchici. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 6 ad un massimo di 10.

D) **Eccellente**, nell'ipotesi in cui le prestazioni lavorative vengono espletate, oltre che con puntualità, anche con condivisione e partecipazione agli obiettivi del servizio e che denotano una spiccata disponibilità al lavoro flessibile e collettivo. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 11 ad un massimo di 15.

**2) SECONDO PARAMETRO: margine di errore e/o incompletezza istruttoria** dei procedimenti, dei processi e delle attività nei quali viene impegnato il dipendente.

Tale parametro va determinato in relazione ai seguenti quattro livelli di giudizio e viene applicato ai dipendenti di categoria A, B, C, D e D in P.O:

A) **Insufficiente**, riferibile al dipendente che trascura sistematicamente i doveri di ufficio ed esercita un'attività connotata da un elevato margine di errori, contestazioni verbali o scritte o lamentele dell'utenza in ordine agli obiettivi lavorativi che gli sono stati assegnati, sia con riferimento all'entità e al numero di errori che all'incompletezza della sua azione; tale livello determina l'attribuzione di un punteggio pari a zero.

B) **Sufficiente**, applicabile alle ipotesi in cui l'attività del dipendente solo sporadicamente ha provocato richiami o lamentele, ma che, tenuto conto dell'andamento generale e complessivo del suo lavoro, denota un attaccamento ai doveri di ufficio ed una manifesta volontà di migliorare il proprio rendimento lavorativo volto ad eliminare errori od incompletezze istruttorie al fine di realizzare gli obiettivi che gli vengono assegnati. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 1 ad un massimo di 5.

C) **Buono**, allorquando le prestazioni lavorative sono rese con diligenza e precisione e, in merito, non vi sono stati richiami, eccezioni/osservazioni da parte del superiore gerarchico o reclami dell'utenza/cittadino e, nel complesso, l'attività contribuisce a realizzare gli obiettivi assegnati al Servizio di appartenenza. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 6 ad un massimo di 10.

D) **Eccellente**, nell'ipotesi in cui le prestazioni lavorative vengono espletate, oltre che con puntualità diligenza e zelo, anche con condivisione e partecipazione agli obiettivi del servizio e che denotano una spiccata disponibilità al lavoro flessibile e collettivo. Tale livello determina l'attribuzione di un punteggio che varia da un minimo di 11 ad un massimo di 15.

**3) TERZO PARAMETRO: Produzione quali-quantitativa dei processi e delle attività.**

Tale parametro viene applicato ai dipendenti di categoria C, D e D in P.O..

Le prestazioni lavorative, nella specificità del profilo professionale di appartenenza, saranno valutate in relazione alla capacità di ottemperare alle direttive/disposizioni dei superiori gerarchici in ordine alla quale vengono individuati i seguenti indicatori:

- applicazione delle direttive e/o disposizioni di servizio;
- impegno nell'assolvimento dei servizi assegnati;
- rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;

- disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari od impreviste esigenze del servizio;
- supporto reale e tangibile alle attività organizzate nell'ambito del servizio;
- rispetto dei turni e dell'orario lavorativo nonché degli obblighi posti dal contratto a carico del dipendente;

Ciascun indicatore può assumere un valore che va da 0 a 2.

Per i dipendenti di **categoria D, con o senza P.O.**, la capacità di ottemperare alle direttive/disposizioni dei dirigenti viene misurata anche attraverso ulteriori n. 6 indicatori che si aggiungono ai precedenti, a ciascuno dei quali sarà possibile attribuire un punteggio che va da un minimo di zero ad un massimo di due punti:

**a) competenza, autonomia e professionalità:** va valutata la capacità giuridica-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza anche a supporto e in forma coordinata con il titolare di posizione organizzativa o il dirigente;

**b) competenze innovative e spinta formativa:** va valutata la capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi;

**c) competenze relative all'aderenza dei dispositivi contrattuali:** con riguardo ai dispositivi contrattuali in materia di diritti-doveri del lavoratore quali la presenza in servizio, fruizione di ferie e permessi, contestazioni e/o provvedimenti disciplinari;

**d) analisi e confezionamento di atti** a cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'Amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente Organo di Valutazione;

**e) flessibilità ed interconnessione** sia all'interno che all'esterno del servizio di appartenenza;

**f) aspetti propulsivi e propositivi** mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;

## ART.4

### VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' RELAZIONALE/PERFORMANCE COLLETTIVA

Per performance collettiva si intende l'insieme dei comportamenti che il dipendente assume in relazione alla partecipazione ed al perseguimento di obiettivi che coinvolgono l'intera struttura di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relazionali/motivazionali nella modalità del lavoro di gruppo. Tale parametro si applica per la valutazione dei dipendenti di categoria C, D e D in P.O..

Tale performance viene individuata attraverso i due sottoelencati parametri che sono misurati mediante alcuni specifici indicatori a ciascuno dei quali è attribuibile un punteggio da 0 a 2:

#### Performance collettiva:

##### **parametro a)**

comportamenti di gruppo in rapporto ai quali va valutata la capacità di lavorare in gruppo sia omogeneo che non, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa secondo l'ottica dell'efficacia-efficienza;

indicatori: 1) capacità di lavorare in gruppo sia omogeneo che non

2) ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa

3) efficacia-efficienza della propria azione rispetto all'attività del gruppo

**parametro b)**

comportamenti relazionali in base ai quali valutare la capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente, in un clima di partecipazione e coinvolgimento generale delle attività del servizio.

indicatori: 1) capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente

- 2) adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio

**ART. 5**

**MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Per performance organizzativa si intende la capacità di garantire funzionalità e coerenza all'assetto organizzativo della struttura di cui si è responsabili, la capacità di organizzare l'attività per la quale l'incarico è stato conferito e soprattutto il grado di contribuzione alla realizzazione degli obiettivi assegnati alla dirigenza.

Tale valutazione viene applicata solo ai dipendenti di categoria D titolari di posizione organizzativa e misura le competenze organizzative e di leadership; in particolare va valutata la capacità del dipendente nell'ambito della programmazione, verifica e monitoraggio del lavoro proprio ed altrui, capacità che deve essere improntata alla cooperazione ed alla capacità di trainare, coinvolgere, motivare ed istruire il gruppo, senza trascurare il clima interno, della cui qualità si fa promotore e si pone come punto di riferimento per il ridimensionamento e/o azzeramento delle tensioni interne a garanzia dei livelli di produzione del settore di appartenenza e del perseguimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza.

La performance organizzativa va valutata mediante l'attribuzione di un punteggio tra 0 e 3 a ciascuno degli indicatori di seguito riportati:

- programmazione
- verifica e monitoraggio del lavoro proprio ed altrui
- coinvolgimento, motivazione individuale e del gruppo
- garanzia dell'ottimale clima interno
- contributo al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza

**ART. 6**

**COMPILAZIONE DELLE SCHEDE DI VALUTAZIONE E RELATIVE GRADUATORIE**

Annualmente, per ogni dipendente, verrà redatta una scheda di valutazione che, sulla base dei predetti giudizi e valutazioni, si tradurrà in un corrispondente punteggio.

La decorrenza del periodo di valutazione è fissata al 1° gennaio di ciascun anno.

Competente ad effettuare la valutazione è il dirigente del servizio al termine del periodo di valutazione, o in caso di sua cessazione dal servizio, il responsabile della macrostruttura di riferimento alla medesima data, o in caso di cessazione dal servizio anche di quest'ultimo il dirigente del servizio al momento in cui viene effettuata la valutazione.

La scheda, dovrà essere redatta entro i trenta giorni successivi alla data di scadenza del periodo di valutazione e dovrà essere consegnata al dipendente in busta chiusa.

Appena conclusa la valutazione annuale (entro il 30 gennaio dell'anno successivo), il dirigente responsabile valutatore, sulla base delle performance individuale, collettiva ed organizzativa, redige per ciascuna categoria (A, B, C, D e D con P.O.), una graduatoria.

La graduatoria sarà pubblicata sulla intranet del sito istituzionale.

Avverso il punteggio attribuito nelle schede di valutazione ovvero avverso la collocazione in graduatoria è ammesso ricorso motivato e documentato al dirigente valutatore, per la sola rettifica di errori istruttori o materiali.

Le schede saranno conservate in apposito archivio informatico anche a supporto di eventuali ricorsi o richieste da parte di coloro che hanno cessato il rapporto di lavoro con l'Amministrazione. Con disposizione del Direttore Generale verrà individuata la struttura che gestirà tale banca dati.

## **ART.7**

### **CAMBIO DI STRUTTURA E ASSENZE PROLUNGATE**

Per i dipendenti transitati in due o più servizi nel corso dell'anno, la scheda sarà compilata dal dirigente della struttura a cui il dipendente è assegnato al termine del periodo di riferimento, ossia al 31 dicembre.

In ogni caso, il dipendente accederà alla graduatoria del servizio nel quale presta la sua attività al 31 dicembre dell'anno di riferimento. Entro il termine di 5 giorni dalla pubblicazione sulla intranet, il dipendente può chiedere la correzione di un errore materiale nella redazione della graduatoria ed entro altrettanti 5 giorni il dirigente valutatore verificherà la richiesta.

In caso di assenza prolungata (che duri, cioè, oltre 6 mesi nell'anno di riferimento), registrata a qualsiasi titolo, compresa la cessazione del rapporto di lavoro, il dipendente non sarà oggetto di valutazione per l'anno di riferimento.

Nel caso di dipendenti che svolgono contemporaneamente attività per due servizi, la valutazione è a carico del servizio a cui il dipendente presta una percentuale maggiore di attività. Se la suddivisione è al 50%, nel provvedimento di assegnazione a scavalco del dipendente dovrà essere indicato anche su quale struttura ricade la competenza nella valutazione.

## SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA A

Macrostruttura	
Servizio	
Dipendente	
Matricola	
Categoria Giuridica	
Categoria Economica	
Profilo professionale	
Periodo di riferimento	
Il Compilatore	
Il Funzionario	
Il Dirigente	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato.

#### Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento

---

---

- 1) Parametro: rispetto dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 2) Parametro: margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impegnato il dipendente.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

**Totale Punteggio \_\_\_\_\_**

## SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA B

Macrostruttura	
Servizio	
Dipendente	
Matricola	
Categoria Giuridica	
Categoria Economica	
Profilo professionale	
Periodo di riferimento	
Il Compilatore	
Il Funzionario	
Il Dirigente	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato.

#### Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento

---

---

- 1) Parametro: rispetto dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 2) Parametro: margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impegnato il dipendente.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

**Totale Punteggio \_\_\_\_\_**



## SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA C

Macrostruttura	
Servizio	
Dipendente	
Matricola	
Categoria Giuridica	
Categoria Economica	
Profilo professionale	
Periodo di riferimento	
Il Compilatore	
Il Funzionario	
Il Dirigente	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato.

#### Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento

---

---

- 3) Parametro: rispetto dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 4) Parametro: margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impegnato il dipendente.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 5) Parametro: produzione quali-quantitativa dei processi e delle attività.**

#### Indicatori di attuazione del parametro:

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)**

1. rigorosa osservanza delle direttive e/o disposizioni di servizio;

Punteggio \_\_\_\_\_

2. impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;

- Punteggio\_\_\_\_\_
3. rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;  
Punteggio\_\_\_\_\_
  4. disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari od impreviste esigenze del servizio;  
Punteggio\_\_\_\_\_
  5. supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;  
Punteggio\_\_\_\_\_
  6. rispetto dei turni e dell'orario lavorativo nonché degli obblighi posti dal contratto a carico del dipendente;  
Punteggio\_\_\_\_\_

### **CAPACITA' RELAZIONALE/PERFORMANCE COLLETTIVA**

Per performance collettiva si intende l'insieme dei comportamenti che il dipendente assume in relazione alla partecipazione ed al perseguimento di obiettivi che coinvolgono l'intera struttura di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relazionali/motivazionali nella modalità del lavoro di gruppo.

#### **Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento**

---



---

#### **Parametri: 1) comportamenti di gruppo; 2) comportamenti relazionali**

##### **Indicatori di attuazione dei parametri:**

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)**

1. capacità di lavorare in gruppo sia omogeneo che non;  
  
Punteggio\_\_\_\_\_
2. ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;  
  
Punteggio\_\_\_\_\_
3. efficacia-efficienza della propria azione rispetto all'attività del gruppo;  
  
Punteggio\_\_\_\_\_
4. capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente;  
  
Punteggio\_\_\_\_\_
5. adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio.  
  
Punteggio\_\_\_\_\_

**Totale Punteggio\_\_\_\_\_**

## SCHEMA DI VALUTAZIONE CATEGORIA D

Macrostruttura	
Servizio	
Dipendente	
Matricola	
Categoria Giuridica	
Categoria Economica	
Profilo professionale	
Periodo di riferimento	
Il Compilatore	
Il Funzionario	
Il Dirigente	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato.

#### Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento

---

---

- 1) Parametro: osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 2) Parametro: margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impegnato il dipendente.**

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

- 3) Parametro: produzione quali-quantitativa dei processi e delle attività.**

#### **Indicatori di attuazione del parametro:**

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)**

7. rigorosa osservanza delle direttive e/o disposizioni di servizio;

Punteggio \_\_\_\_\_

8. impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;

Punteggio \_\_\_\_\_

9. rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;  
Punteggio \_\_\_\_\_
10. disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari od impreviste esigenze del servizio;  
Punteggio \_\_\_\_\_
11. supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;  
Punteggio \_\_\_\_\_
12. rispetto dei turni e dell'orario lavorativo nonché degli obblighi posti dal contratto a carico del dipendente;  
Punteggio \_\_\_\_\_
13. competenza, autonomia e professionalità: va valutata in proposito la capacità giuridica-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza anche a supporto e in forma coordinata con il titolare di posizione organizzativa;  
Punteggio \_\_\_\_\_
14. competenze innovative e spinta formativa: va valutata la capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi;  
Punteggio \_\_\_\_\_
15. competenze relative all'aderenza dei dispositivi contrattuali: con riguardo ai dispositivi contrattuali in materia di diritti-doveri del lavoratore quali la presenza in servizio, fruizione di ferie e permessi, contestazioni e/o provvedimenti disciplinari;  
Punteggio \_\_\_\_\_
16. analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'Amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente Organo di Valutazione;  
Punteggio \_\_\_\_\_
17. flessibilità ed interconnessione sia all'interno che all'esterno del Servizio di appartenenza;  
Punteggio \_\_\_\_\_
18. aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;  
Punteggio \_\_\_\_\_

### **CAPACITA' RELAZIONALE/PERFORMANCE COLLETTIVA**

Per performance collettiva si intende l'insieme dei comportamenti che il dipendente assume in relazione alla partecipazione ed al perseguimento di obiettivi che coinvolgono l'intera struttura di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relazionali/motivazionali nella modalità del lavoro di gruppo.

**Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento**

---



---

**Parametri: 1) comportamenti di gruppo; 2) comportamenti relazionali**

**Indicatori di attuazione dei parametri:**

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)**

6. capacità di lavorare in gruppo sia omogeneo che non;

Punteggio\_\_\_\_\_

7. ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;

Punteggio\_\_\_\_\_

8. efficacia-efficienza della propria azione rispetto all'attività del gruppo;

Punteggio\_\_\_\_\_

9. capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente;

Punteggio\_\_\_\_\_

10. adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio.

Punteggio\_\_\_\_\_

**Totale Punteggio\_\_\_\_\_**

## SCHEDA DI VALUTAZIONE CATEGORIA D in P.O.

Macrostruttura	
Servizio	
Dipendente	
Matricola	
Categoria Giuridica	
Categoria Economica	
Profilo professionale	
Periodo di riferimento	
Il Compilatore	
Il Funzionario	
Il Dirigente	

### PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende il complesso delle attività lavorative che competono contrattualmente al dipendente ed il corrispondente livello qualitativo delle prestazioni che vengono quotidianamente esercitate nell'ambito della struttura organizzativa alla quale è stato assegnato.

#### Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento

---

---

#### 4) Parametro: osservanza dei termini di scadenza assegnati nell'espletamento della prestazione lavorativa.

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

#### 5) Parametro: margine di errore e/o incompletezza istruttoria dei procedimenti, dei processi e delle attività nelle quali viene impegnato il dipendente.

Giudizio \_\_\_\_\_

Punteggio \_\_\_\_\_

(il giudizio ed il punteggio sono così definiti: insufficiente=0, sufficiente da 1 a 5, buono da 6 a 10, eccellente da 11 a 15).

#### 6) Parametro: produzione quali-quantitativa dei processi e delle attività.

##### Indicatori di attuazione del parametro:

(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)

19. rigorosa osservanza delle direttive e/o disposizioni di servizio;

Punteggio \_\_\_\_\_

20. impegno nell'assolvimento dei doveri di servizio;

Punteggio \_\_\_\_\_

21. rispetto dei carichi di lavoro in relazione ai processi assegnati, con particolare riguardo alle quantità e qualità delle prestazioni lavorative richieste;  
Punteggio \_\_\_\_\_
22. disponibilità ad una diversa organizzazione del lavoro in rapporto a peculiari od impreviste esigenze del servizio;  
Punteggio \_\_\_\_\_
23. supporto reale e tangibile alle attività di cui è responsabile il superiore gerarchico di riferimento;  
Punteggio \_\_\_\_\_
24. rispetto dei turni e dell'orario lavorativo nonché degli obblighi posti dal contratto a carico del dipendente;  
Punteggio \_\_\_\_\_
25. competenza, autonomia e professionalità: va valutata in proposito la capacità giuridica-amministrativa, tecnica o contabile necessaria per la comprensione e costruzione degli atti e dei processi di competenza anche a supporto e in forma coordinata con il titolare di posizione organizzativa;  
Punteggio \_\_\_\_\_
26. competenze innovative e spinta formativa: va valutata la capacità di migliorare i processi lavorativi, propri e del gruppo assegnato, mediante una capacità di programmazione delle attività, di verifica e valutazione continua dei processi e di eventuali proposte di modifica dei processi medesimi;  
Punteggio \_\_\_\_\_
27. competenze relative all'aderenza dei dispositivi contrattuali: con riguardo ai dispositivi contrattuali in materia di diritti-doveri del lavoratore quali la presenza in servizio, fruizione di ferie e permessi, contestazioni e/o provvedimenti disciplinari;  
Punteggio \_\_\_\_\_
28. analisi e confezionamento di atti cui sono correlati gli obiettivi strategici e gestionali fissati dall'Amministrazione ed in capo ai responsabili delle strutture e sottoposti al competente Organo di Valutazione;  
Punteggio \_\_\_\_\_
29. flessibilità ed interconnessione sia all'interno che all'esterno del Servizio di appartenenza;  
Punteggio \_\_\_\_\_
30. aspetti propulsivi e propositivi mirati al potenziamento dell'efficacia, efficienza ed economicità delle attività della struttura organizzativa di appartenenza e dei compiti ad essa assegnati;  
Punteggio \_\_\_\_\_

### **CAPACITA' RELAZIONALE/PERFORMANCE COLLETTIVA**

Per performance collettiva si intende l'insieme dei comportamenti che il dipendente assume in relazione alla partecipazione ed al perseguimento di obiettivi che coinvolgono l'intera struttura di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relazionali/motivazionali nella modalità del lavoro di gruppo.

#### **Prevalenti attività espletate nel periodo di riferimento**

---



---

**Parametri: 1) comportamenti di gruppo; 2) comportamenti relazionali**

**Indicatori di attuazione dei parametri:**

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 2 per ciascun indicatore)**

11. capacità di lavorare in gruppo sia omogeneo che non;

Punteggio\_\_\_\_\_

12. ottimizzazione dei tempi nell'ambito della prestazione lavorativa;

Punteggio\_\_\_\_\_

13. efficacia-efficienza della propria azione rispetto all'attività del gruppo;

Punteggio\_\_\_\_\_

14. capacità del dipendente di rapportarsi correttamente nella dimensione gerarchica, ascendente e discendente;

Punteggio\_\_\_\_\_

15. adeguamento ad un clima partecipativo e coinvolgimento generale in tutte le attività del servizio.

Punteggio\_\_\_\_\_

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA  
(riservata ai titolari Posizioni Organizzative)**

L'area che si intende valutare consiste nella capacità del dipendente di garantire funzionalità e coerenza all'assetto organizzativo della struttura di cui si è responsabili o alla capacità di saper organizzare l'attività per la quale l'incarico è stato conferito.

**Parametro: competenze organizzative e di leadership e grado di contribuzione al perseguimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza;**

**Indicatori di attuazione del parametro:**

**(si può attribuire un punteggio da un minimo di 0 ad un massimo di 3 per ciascun indicatore)**

1. Programmazione;

Punteggio\_\_\_\_\_

2. verifica e monitoraggio del lavoro proprio ed altrui;

Punteggio\_\_\_\_\_

3. coinvolgimento, motivazione individuale e del gruppo;

Punteggio\_\_\_\_\_

4. garanzia dell'ottimale clima interno;

Punteggio\_\_\_\_\_

5. contributo al raggiungimento degli obiettivi assegnati alla dirigenza;

Punteggio\_\_\_\_\_

**Totale Punteggio\_\_\_\_\_**