

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI SANREMO

Il 5 marzo 2008, in una sala del Palazzo Comunale di Sanremo

TRA

La Delegazione di Parte Pubblica del Comune di SANREMO

nelle persone di:

- Dott. Stefano GLINIANSKI - PRESIDENTE
- Avv. Antonio BOREA
- Ing. Gianpaolo TRUCCHI
- Dott. Renato BERGONZI
- Dott. Domenico SAPIA

A quanto infra autorizzati in forza della deliberazione della giunta comunale n. 72 del 04.03.2008, immediatamente eseguibile

E

la R.S.U. e le OO.SS. Territoriali CISL, UIL, CGIL, S.U.L.P.M- CONFESAL
FENAL, CSA

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

. CAPO 1

ART. 1

Campo di applicazione

1. La presente disciplina detta criteri per la valutazione del personale dipendente al fine della distribuzione di benefici economici aggiuntivi rispetto al trattamento economico in godimento, legati:
 - a) sia alla distribuzione del premio di produttività, beneficio che trova causa in attività ulteriori e/o diverse rispetto ai normali programmi di lavoro e che deve produrre un risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa;
 - b) sia al riconoscimento di progressioni economiche nell'ambito della categoria di appartenenza

CAPO 2

CRITERI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'

ART. 2

1. Le risorse per la distribuzione del premio di produttività vengono calcolate a consuntivo in ragione di una percentuale della parte variabile del fondo e sono ripartite in termini di budget tra i diversi settori.
2. Il premio di produzione viene erogato in ragione della

partecipazione di ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi del Settore.

3. I compensi erogati a titolo di ICI, Merloni, Avvocatura, Issa, Condonò comportano l'esclusione dei beneficiari dal premio di produzione ove tali compensi siano al lordo superiori a € 2.500,00'

ART. 3

1. I budget vengono assegnati in ragione del personale in servizio in ciascun settore/servizio e in proporzione al trattamento economico fondamentale della categoria di appartenenza dei dipendenti con riguardo alla posizione economica di ingresso, secondo la procedura di calcolo descritta in allegato sub lett. 'A'.
2. Eventuali resti vengono redistribuiti nell'ambito del settore/servizio secondo la disciplina del primo comma, salvo il dirigente con atto motivato, tenuto conto delle circostanze, non ritenga di distribuire le somme risultanti su uno o più dipendenti in ragione dell'attività svolta.
3. Ai fini della determinazione del budget di ciascun settore/servizio il dipendente si intende assegnato al settore presso il quale nel corso dell'anno ha svolto la prestazione in misura prevalente in termini di tempo.
4. Ai fini del budget per Settore non vengono computati i titolari di P.O.

ART. 4

1. La valutazione è effettuata dal dirigente che ha in carico il dipendente in ragione delle schede di valutazione allegate al

presente accordo sotto le lettere B,C, D e E (Valutazione del Dirigente)

2. A tal fine il dipendente si intende assegnato al settore presso il quale nel corso dell'anno ha svolto la prestazione in misura prevalente in termini di tempo.
3. La ripartizione dei compensi ha luogo in base alla tabella 2 dell'allegato 'F' recante il proporzionamento in 10/10 della valutazione del dirigente per categoria, ove a punteggi:
 - < 6 produttività pari a 0
 - da 6 a < 7 produttività pari a 50%
 - da 7 a < 8 produttività pari a 70%
 - da 8 a < 9 produttività pari a 90%
 - da 9 a 10 produttività pari a 100%

ART. 5

1. La valutazione del Dirigente deve tener conto dell'assenza per malattia nel periodo'
- 1.bis La prestazione a tempo parziale comporta una riduzione del compenso proporzionale all'assenza dal servizio.
2. Non sono computate nelle assenze:
 - il giorno di riposo settimanale;
 - i giorni di congedo annuale ordinario per l'anno in corso;
 - i giorni di congedo annuale ordinario pregresso;
 - i riposi per festività soppresse e riposo compensativi e recupero straordinario;
 - i permessi sindacali, nonché le ore di assemblea sindacale retribuite;
 - i congedi straordinari per astensione obbligatoria dal

- lavoro delle lavoratrici madri;
- le assenze per infortunio sul lavoro;
 - i permessi giornalieri per l'allattamento;
 - i permessi per donazione di sangue;
 - i permessi previsti dall'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
 - i giorni di assenza per terapie salvavita (art.21, comma 7 bis CCNL 1995, come integrato dall'art. 10 del CCNL 14.9.2000);
 - le giornate di ricovero ospedaliero ivi compresi i day hospital;
 - le giornate di sciopero.

CAPO 3

DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

ART. 6

1. La progressione economica all'interno delle categorie del personale dipendente del Comune di Sanremo, si realizza mediante la previsione, dopo il trattamento tabellare iniziale, di successivi incrementi economici secondo la disciplina dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti a fronte dell'acquisizione da parte del lavoratore di un più elevato livello di professionalità e del miglioramento delle proprie competenze e capacità.
2. L'istituto di cui al presente capo trova applicazione in ragione delle risorse disponibili per tale destinazione, quali definite nell'ambito della contrattazione.

ART. 7

1. Le risorse dedicate a progressioni orizzontale saranno annualmente individuate in sede di contrattazione decentrata

in base alle disponibilità del fondo di cui all'art. 31, comma 2, del CCNL 22.01.2204..

2. Nei limiti delle risorse dedicate in sede di contrattazione, la progressione economica è riconosciuta ai dipendenti che abbiano ottenuto un punteggio non inferiore a 75 dato dalla somma dei parziali descritti nella scheda 'Tabelle generali dei punteggi ai fini della valutazione individuale' Allegato 'F'.
3. La progressione si realizza nei limiti del budget assegnato al Settore tra gli aventi potenzialmente diritto alla progressione per ciascuna categoria;
4. Ai fini della determinazione del budget, effettuata in ragione del numero dei dipendenti assegnati al Settore e tenuto conto per ciascuna categoria del costo del passaggio più oneroso nella categoria si procede come da allegato 'g'.
- 4.bis Ai fini della determinazione del budget di ciascun settore/servizio il dipendente si intende assegnato al settore presso il quale nel corso dell'anno ha svolto la prestazione in misura prevalente in termini di tempo.
5. Gli eventuali resti vengono utilizzati per consentire ulteriori progressioni e verranno attribuiti ai settori titolari di maggiori resti nella categoria
6. Per i dipendenti assunti a seguito di mobilità esterna possono accedere a progressione dopo aver maturato almeno dodici mesi di servizio presso il Comune di Sanremo.

ART. 8

1. La valutazione del dirigente ai fini della progressione orizzontale viene effettuata con specifico riferimento alla prestazione dell'anno che precede in ragione delle schede allegate al presente sub B, C, D e E.
2. Per l'accesso alla posizione economica più elevata della

categoria A la qualità della prestazione come sopra descritta comporta altresì:

- elevata padronanza delle competenze specialistiche proprie della professionalità richiesta dallo specifico ambito di attività e disponibilità;
- disponibilità e attitudine allo svolgimento di tutte le mansioni richieste nei limiti della esigibilità

3. Per l'accesso alla posizione economica più elevata della categoria B la qualità della prestazione come sopra descritta comporta altresì:

- elevata padronanza delle competenze specialistiche proprie della professionalità richiesta dallo specifico ambito di attività;
- disponibilità e attitudine allo svolgimento di tutte le mansioni richieste nei limiti della esigibilità, ed esegue con autonomia i controlli sul lavoro proprio e su quello degli altri collaboratori eventualmente coordinati verificando il rispetto delle regole e delle istruzioni ricevute.

4. Per l'accesso alla posizione economica più elevata della categoria C la qualità della prestazione come sopra descritta comporta altresì:

- intelligenza di procedure complesse e capacità propositive;
- disponibilità e attitudine allo svolgimento di tutte le mansioni richieste nei limiti della esigibilità;
- autonomia nei controlli sul lavoro proprio e su quello degli altri collaboratori eventualmente coordinati verificando il rispetto delle regole e delle istruzioni ricevute.

5. Per l'accesso alla posizione economica più elevata della categoria D la qualità della prestazione come sopra descritta comporta altresì:

- capacità di affrontare e risolvere problemi nuovi e/o imprevisti e di anticipare situazioni critiche attraverso l'analisi del contesto di riferimento e la predisposizione di adeguati piani di intervento;

- capacità di agire nei rapporti interpersonali ed istituzionali con autorevolezza dimostrando di saper ascoltare e comunicare per creare un clima positivo.
 -
6. Esclusivamente per l'accesso alla posizione economica più elevata per ogni singola categoria è necessaria una valutazione del dirigente almeno pari a 9.

CAPO 4

INFORMAZIONE E CONTRADDITTORIO

ART. 9

1. La valutazione viene effettuata ogni anno, di norma entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione
2. Le responsabilità delle valutazioni appartiene al dirigente che può avvalersi del supporto di propri collaboratori. In quest'ultimo caso il nome del valutatore deve risultare dalle schede.
3. La valutazione effettuata dal dirigente deve essere comunicata, in via riservata al dipendente, che potrà formulare per iscritto al dirigente osservazioni e rilievi entro i successivi cinque giorni lavorativi dal ricevimento, decorsi inutilmente i quali la valutazione resa diventa definitiva.
4. Il Dirigente, prese in esame le osservazioni formulate, decide in via definitiva nei successivi 30 gg.
5. Ove nel corso del periodo di valutazione, emergano comportamenti suscettibili di valutazione con punteggi inferiori alla sufficienza '6' (tabella 2, all. 'F'), il dirigente effettua comunicazione riservata al dipendente entro il 15 luglio dell'anno di riferimento; in carenza di tale comunicazione la valutazione resa dal dirigente non potrà essere inferiore a '6', salvo che nel successivo semestre

non emergano fatti gravi che comportino una revisione al ribasso di tale valutazione.

Sanremo, lì

Per la Delegazione trattante:

dott. Stefano Glinianski

avv. Antonio Borea

dott. Domenico Sapia

dott. Renato Bergonzi

Ing. Gian Paolo Trucchi

Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:

Per le Segreterie Provinciali:

F.L.F.P. C.G.I.L.

F.I.S.T. C.I.S.L.

U.I.L. EE.LL.

CONFSAL FENAL,

S.U.L.P.M.

CSA

MODALITA' DI CALCOLO DEL RIPARTO DELLE
RISORSE DISPONIBILI PER LA PRODUTTIVITA'
COLLETTIVA

1. In primo luogo occorre individuare il coefficiente di riparto proporzionale delle risorse disponibili per l'anno di riferimento:

- a tal fine si procede alla determinazione del valore economico complessivo di ciascuna categoria (che chiameremo y^a per la categoria A e così successivamente y^{b1} , y^{b3} , y^c , y^{d1} e y^{d3}) che si ottiene dal prodotto del n. dipendenti in servizio al 1° gennaio, al quale si aggiungono le eventuali assunzioni in corso di anno, per il tabellare di ingresso di ciascuna categoria:

$$y^a = \text{n. dip. cat A} \quad \times \quad \text{tabellare}$$

A1

$$y^{b1} = \text{n. dip. cat. B (ex 4^a q.f.)} \quad \times \quad \text{tabellare B1}$$

$$y^{b3} = \text{n. dip. cat. B (ex 5^a q.f.)} \quad \times \quad \text{tabellare B3}$$

$$y^c = \text{n. dip. cat C} \quad \times \quad \text{tabellare C1}$$

$$y^{d1} = \text{n. dip. cat D (ex 7^a q.f.)} \quad \times \quad \text{tabellare D1}$$

$$y^{d3} = \text{n. dip. cat D (ex 8^a q.f.)} \quad \times \quad \text{tabellare D3}$$

- di seguito si calcola il coefficiente di riparto proporzionale delle risorse disponibili (che chiameremo z) che sarà determinato dal rapporto tra le risorse disponibili nell'anno e la

somma dei valori y come sopra individuati ($y^a + y^{b1} + y^{b3} + y^c + y^{d1} + y^{d3}$)

$z = \text{risorse disponibili} / (y^a + y^{b1} + y^{b3} + y^c + y^{d1} + y^{d3})$

- 2. A questo punto si procede al riparto proporzionale (**rp**) delle risorse disponibili tra le categorie moltiplicando il coefficiente z per i valori economici di categoria come sopra calcolati ($y^a, y^{b1}, y^{b3}, y^c, y^{d1}, y^{d3}$), e cioè:

$$\begin{aligned} \mathbf{rpa} &= z \times y^a \\ \mathbf{rpb1} &= z \times y^{b1} \\ \mathbf{rpb3} &= z \times y^{b3} \\ \mathbf{rpc} &= z \times y^c \\ \mathbf{rpd1} &= z \times y^{d1} \\ \mathbf{rpd3} &= z \times y^{d3} \end{aligned}$$

In questo modo si ottiene la quota parte delle risorse disponibili spendibile per ciascuna categoria. La somma ($rpa + rpb1 + rpb3 + rpc + rpd1 + rpd3$) dovrà essere pari alle risorse disponibili per l'anno di riferimento.

3. Quindi si individua il compenso individuale massimo (**cim**) spettante pari al rapporto tra la quota parte delle risorse disponibili spendibile per categoria e il n. di dipendenti in servizio in quella categoria

$$\mathbf{cim^a} = rp^a / n. \text{ dipendenti in servizio in categoria A}$$

e così per tutte le categorie

4. Il budget (che chiameremo **b**) da assegnare a ciascun Settore/Servizio sarà dato dalla somma del compenso massimo individuale di tutti i dipendenti in servizio nel settore come di seguito esemplificato:

b (Settore K) = [($\mathbf{cim^a} \times n.$ dipendenti in categoria A nel Settore) + ($\mathbf{cim^{b1}} \times n.$ dipendenti in categoria B (ex 4[^] q.f. nel Settore) + ... e così per tutti i dipendenti nelle categorie].

All. 'B'

COMUNE DI SANREMO

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. A

Nome _____ e _____ Cognome _____

Categoria A
 Profilo Professionale _____

Settore _____ Servizio/Unità Organizzativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione _____

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:
 anno _____ punti _____ anno _____ punti _____

1 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	13
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
Totale 1	
2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:	12
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
Totale 2	
3 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	12

<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	
<i>E' orientato al miglioramento continuo del rapporto con l'utenza</i>	
<i>E' disponibile a rapportarsi direttamente con l'utenza</i>	
Totale 3	
4 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:	11
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
Totale 4	
5 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:	12
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro</i>	
Totale 5	
Totale valutazione	___ / 60

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento

Sanremo _____

Firma del Dirigente

Firma del Valutatore

Osservazioni del dipendente

Sanremo, _____

Firma del Dipendente

Motivazione della valutazione
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo _____

Firma del Dirigente

All. 'C'

COMUNE DI SANREMO

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. B

Nome _____ e _____ Cognome _____

Categoria **B**
 Profilo Professionale _____

Settore _____ Servizio/Unità Organizzativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione _____

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno ____ punti _____ anno ____ punti _____

2 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	13
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
Totale 1	
2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:	10
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
Totale 2	
6 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	10

<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	
<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
Totale 3	
7 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:	10
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
Totale 4	
8 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:	10
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppo di lavoro</i>	
Totale 5	
9 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:	12
<i>E' capace di programmare e di stabilire le priorità operative.</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>Ha capacità di analisi e sintesi nell'affrontare le problematiche connesse al proprio lavoro</i>	
Totale 6	
Totale valutazione	___ / 65

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento

Sanremo _____

Firma del Dirigente

Firma del Valutatore

Osservazioni del dipendente

Sanremo, _____

Firma del Dipendente

Motivazione della valutazione
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo _____

Firma del Dirigente

AII. 'D'

COMUNE DI SANREMO

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. C

Nome _____ e _____ Cognome _____

Categoria C
 Profilo Professionale _____

Settore _____ Servizio/Unità Organizzativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione _____

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno ____ punti _____ anno ____ punti _____

3 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	12
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
Totale 1	
2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:	10
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di utilizzare gli strumenti, le attrezzature tecniche e i metodi connessi all'attività.</i>	
Totale 2	
10 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	10

<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	
<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
Totale 3	
11 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:	10
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
Totale 4	
12 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:	10
<i>Interagisce con i colleghi in spirito di collaborazione</i>	
<i>Contribuisce al raggiungimento effettivo degli obiettivi di gruppo</i>	
<i>Partecipa attivamente ai gruppo di lavoro</i>	
Totale 5	
13 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:	11
<i>E' capace di programmare e di stabilire le priorità operative.</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni operative senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>Ha capacità di analisi e sintesi nell'affrontare le problematiche connesse al proprio lavoro</i>	
Totale 6	
14 INIZIATIVA:	12

<i>E' capace di individuare soluzioni tecnico organizzative per migliorare e semplificare la propria attività</i>	
<i>Dimostra capacità di innovazione all'interno dell'organizzazione di riferimento</i>	
<i>Esprime capacità propositive al fine di contribuire al raggiungimento dei risultati attesi.</i>	
Totale 7	
Totale valutazione	___ / 75

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

Giudizio di sintesi e Azioni di Miglioramento	
Sanremo _____	Firma del Dirigente Firma del Valutatore

Osservazioni del dipendente	
Sanremo, _____	Firma del Dipendente

Motivazione della valutazione
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo _____

Firma del Dirigente

All. 'E'

COMUNE DI SANREMO

Sistema permanente di valutazione, produttività e progressione orizzontale

SCHEDA DI VALUTAZIONE CAT. D

Nome _____ e _____ Cognome _____

Categoria D
 Profilo Professionale _____

Settore _____ Servizio/Unità Organizzativa _____

Periodo di riferimento per la valutazione _____

Punteggio valutazione della prestazione conseguito nell'ultimo biennio:

anno ____ punti _____ anno ____ punti _____

4 IMPEGNO, PUNTUALITA' E PRECISIONE NELLA PRESTAZIONE SVOLTA:	11
<i>Comprende e rispetta le norme interne ed esterne all'organizzazione</i>	
<i>Ha continuità, accuratezza e dimostra affidabilità nell'espletamento dell'attività</i>	
<i>Rispetta i tempi e le scadenze connessi alla propria attività</i>	
Totale 1	
2 FLESSIBILITA' OPERATIVA:	11
<i>Il grado di conoscenza e di esperienza professionale raggiunto tale da permettergli di agire con flessibilità all'interno della struttura</i>	
<i>E' capace di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti e alle esigenze sopraggiunti</i>	
<i>E' capace di analizzare il contesto operativo e le situazioni di emergenza individuando i punti critici e proponendo soluzioni tempestive</i>	
Totale 2	
15 ORIENTAMENTO ALL'UTENZA INTERNA ED ESTERNA	10

<i>E' capace di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna ed esterna</i>	
<i>E' capace di soddisfare l'utenza attraverso il perfezionamento di strumenti e procedure di lavoro</i>	
<i>E' capace di ascoltare, analizzare, selezionare i bisogni e dimostra disponibilità a rapportarsi con l'utenza</i>	
Totale 3	
16 ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE:	11
<i>E' interessato e disponibile alle occasioni di apprendimento e riesce a tradurre e finalizzare le conoscenze nell'attività lavorativa migliorando la propria prestazione</i>	
<i>Si auto aggiorna senza aspettare che qualcuno fornisca elementi o informazioni ed è disponibile e si attiva nel trasmettere le conoscenze acquisite</i>	
<i>Ha consapevolezza delle proprie necessità di arricchimento professionale in termini di conoscenze/abilità/competenze ed è in grado di segnalare fabbisogni e proporre soluzioni</i>	
Totale 4	
17 ORIENTAMENTO AL LAVORO DI GRUPPO:	11
<i>Partecipa attivamente e in modo propositivo al lavoro di gruppo</i>	
<i>Dimostra capacità di saper motivare, valorizzare, guidare i collaboratori nel lavoro di gruppo</i>	
<i>Dimostra capacità di raggiungere effettivamente gli obiettivi di gruppo</i>	
Totale 5	
18 AUTONOMIA E CAPACITA' ORGANIZZATIVA:	13
<i>E' capace di programmare, di stabilire le priorità operative, di coordinare il personale assegnato</i>	
<i>E' capace di prendere decisioni senza ricorrere al superiore gerarchico</i>	
<i>E' sensibile e dimostra attenzione alle finalità e alle strategie dell'Ente (ampiezza di visione)</i>	
Totale 6	
19 INIZIATIVA:	13

Motivazione della valutazione
(se richiesta dal dipendente)

Sanremo _____

Firma del Dirigente

All. 'F'

1)

Tabella generale dei punteggi ai fini della progressione orizzontale

Categoria	Professionalità acquisita	Valutazione del Dirigente	Totale
A	40	60	100
B	35	65	100
C	25	75	100
D	20	80	100

2)

Valutazione del Dirigente in 10/10

	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10	
A	36	42	48	54	60	
B	39	45,5	52	58,5	65	
C	45	52,5	60	67,5	75	

D	48	56	64	72	80	
----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	--

3)

PROFESSIONALITA' ACQUISITA

	6 mesi + 1 g. = 1 anno	Max
Cat. A	2 x anno in categoria	40
Cat. B	1,75 x anno in categoria 0,5 per anno immediatamente inferiore	35
Cat. C	1,25 x anno in categoria 0,5 per anno immediatamente inferiore	25
Cat. D	1 x anno in categoria 0,5 per anno Immediatamente inferiore	20

COMUNE DI SANREMO
SCHEDA VALUTAZIONE SPERIMENTALE ANNO 2012 POSIZIONI
ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITA'

VALUTATO: _____ RUOLO: _____

AREA COMPETENZE/COMPORAMENTI CAT. D – POSIZIONI ORGANIZZATIVE		VALUTAZIONE		MANAG ERIALI	
FATTORI	peso	LIVELLO ATTESO	% OTTENUTA	Peso ottenuto	
	tot 100				
1. Autonomia Capacità di individuare autonomamente le priorità d'azione, di pianificare coerentemente la propria attività, di individuare soluzioni a problemi ricorrenti ed assumere decisioni di complessità variabile. Propensione a intraprendere azioni per il miglioramento dei risultati e dei processi, senza che ciò sia richiesto o forzato da qualcuno o da particolari situazioni.	18	100%			
2. Flessibilità e collaborazione Adattarsi a lavorare e collaborare efficacemente in situazioni e con persone diverse. Disponibilità ed elasticità nell'interpretazione del proprio ruolo al di là di schemi.	18	100%			
3. Interazione con l'utenza Capacità di rilevare i bisogni e il livello del servizio richiesto dell'utenza interna ed esterna nonché di orientare il proprio comportamento organizzativo in relazione alle esigenze rilevate	18	100%			
4. Impegno nell'eliminare gli sprechi Senso della misura e accortezza nell'utilizzo di risorse. Impegno nell'eliminare le attività "inutili" che non si concretizzano in risultati e in qualità per l'utenza.	18	100%			

5. Pianificazione e programmazione Capacità di perseguire con efficienza ed efficacia i risultati assegnati attraverso la programmazione delle attività e l'attento utilizzo delle risorse economiche, temporali e umane.	18	100%			
6. Valorizzazione delle risorse umane Capacità di gestire efficacemente i propri collaboratori attraverso le metodologie e gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione per la valutazione delle prestazioni e lo sviluppo delle competenze.	10	100%			
Totale (Somma pesata)					

Data

Il Dirigente

Data

Il Valutato