

prot. 3879 del 27/05/2020

**SISTEMA DI
VALUTAZIONE E DI
MISURAZIONE DELLA
PERFORMANCE**

Direzione Amministrativa

2020

Il presente documento è stato approvato dal CDA in data _____ nella seduta _____, ha acquisito il
prescritto parere del NV in data _____

ALLEGATI: Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area I.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale saranno sottoposte le unità in servizio

La valutazione delle prestazioni prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 55 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

L'affidabilità si determina sulla base dell'assenza per malattia del personale dipendente, ed è registrata nell'anno di riferimento.....max p.10

fino a 45 gg.....punti 10

da 46 fino a 60 gg.....punti 7

da 61 fino a 75 gg...punti 5

da 76 fino a 90 gg...punti 3

oltre 91 gg.....0

La professionalità si determina sulla base max di 5 verifiche annue a campione sui reparti di pertinenza per pulizia e sorveglianza, rispettivamente p.17.5, totale.....max p.35

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p.35

4 verifiche su 5 con esito positivo.....p.26

3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 15

2 verifiche su 5 con esiti positivo.....p.8

1 verifica su 5 con esito positivo.....p.0

Minor numero di verifiche determinerà la rimodulazione dei punteggi, mantenendo il valore massimo sopra detto.

La sorveglianza in termini di valutazione positiva è assegnata anche a coloro che durante la singola verifica prestano servizio nell'altro turno giornaliero, la presenza in servizio dei coadiutori è in re ipsa e l'eventuale allontanamento dalla propria postazione è di norma giustificata dalla necessità di coprire altri spazi per esigenze di servizio, pertanto a prescindere la contestuale presenza durante la verifica, si attribuisce valutazione positiva a fronte dell'assenza, agli atti, di formale contestazione per mancata presenza all'atto di verifica.

Riscontri positivi sono graduati in Buono e Ottimo. I riscontri negativi sono graduati in Scarso Mediocre e Sufficiente.

La pulizia in termini di valutazione positiva si ha quando la rilevazione della prestazione di una verifica, in relazione ai diversi spazi rientranti nell'assegnazione mansionaria, riporta la maggior parte riscontri positivi, o quando in caso di pari schede con valutazione + e - dalle schede la valutazione negativa è almeno mediocre;

La pulizia in termini di valutazione negativa si ha quando la rilevazione della prestazione, in relazione agli spazi verificati, riporta tutti riscontri negativi, o la maggioranza di riscontri non positivi.

In caso di verifiche relative a personale in periodo di lunga assenza per malattia saranno conteggiate, come utili (ossia a prescindere dal numero di verifiche programmate nell'anno per i coadiutori), le sole verifiche fatte in periodo di servizio, con conseguente valutazione positiva o negativa in base alla maggioranza del riscontro

(esempio: due verifiche positive su due verifiche fatte con il coadiutore in servizio = valutazione positiva; una verifica positiva e una negativa non si assegna valutazione nè positiva né negativa).

Il dinamismo relazionale del comportamento si determina mediante schede di rilevazione compilate dai superiori.....max p.5

Maggioranza di schede con valutazione positiva.....p. 5

Più della metà di schede con valutazione positivap. 2.5

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p.0

Performance dell'Ente.....max p.5

Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100 p.5

Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79 p.3

Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59 p.2

Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39 p.1

Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19 p.0

La scheda è stata elaborata dalla direzione amministrativa, è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area II.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale saranno sottoposti le unità di personale in servizio. La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 50 punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato P.50; obiettivo quasi completamente realizzato P.37,50; obiettivo realizzato per metà P.25; obiettivo realizzato solo in parte P.12,50; obiettivo non realizzato P. 0.

La seconda parte è relativa alla valutazione delle prestazioni e prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 50 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Affidabilità è determinata dall'assenza per malattia del personale dipendente, ed è registrata nell'anno di riferimentomax punti 10

A. fino a 45 gg.....punti 10

da 46 fino a 60 gg.....punti 7

da 61 fino a 75 gg.....punti 5

da 76 fino a 90 gg.....punti 3

oltre 91 gg.....0

Professionalità è determinata mediante max 5 verifiche annue a campione sulla regolare gestione delle pratiche di competenza per tempestività e regolarità.....max p.20

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p.20

4 verifiche su 5 con esito positivo.....p.15

3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 10

2 verifiche su 5 con esiti positivo.....p.5

1 verifica su 5 con esito positivo.....p.1

La tempestività ha valutazione positiva se l'adempimento è effettuato almeno 5 gg prima della scadenza.

Dinamismo relazionale del comportamento si determina mediante schede di rilevazione compilate da superiori ed utenza.....max p.10

Schede redatte da Superiori

A. Maggioranza di schede con valutazione positiva.....p. 5

Più della metà di schede con valutazione positivap. 3

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p.0

Schede redatte da utenza

B. Maggioranza di schede con valutazione positiva.....p. 5

Più della metà di schede con valutazione positivap. 3

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p.0

Performance dell'Ente.....max p.10

Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100 p.10

Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79 p.6

Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59 p.4

Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39 p.2

La scheda è stata elaborata dalla direzione amministrativa, è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area III.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposta l'unità di personale in servizio. La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 50 punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato P.50; obiettivo quasi completamente realizzato P.37,50; obiettivo realizzato per metà P.25; obiettivo realizzato solo in parte P.12,50; obiettivo non realizzato P. 0.

La seconda parte è relativa alla valutazione delle prestazioni e al peso attribuito alla performance istituzionale e prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 50 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Affidabilità è determinata dall'assenza per malattia del personale dipendente, ed è registrata nell'anno di riferimentomax punti 10

A. fino a 45 gg.....punti 10

da 46 fino a 60 gg.....punti 7

da 61 fino a 75 gg...punti 5

da 76 fino a 90 gg...punti 3

oltre 91 gg.....0

Professionalità è determinata mediante max 5 verifiche annue a campione sulla tempestiva e regolare gestione delle pratiche di competenzamax p.10

5 verifiche su 5 con esito positivo.....p.10

4 verifiche su 5 con esito positivo.....p.7

3 verifiche su 5 con esito positivo.....p. 5

2 verifiche su 5 con esiti positivo.....p.3

1 verifica su 5 con esito positivo.....p.1

La tempestività ha valutazione positiva se l'adempimento è effettuato almeno 5 gg prima della scadenza.

Grado di Autonomia nella Risoluzione di problemi tecnico amministrativi...p.10

Tutte le problematiche risolte.....p. 10

Quasi tutte le problematiche risoltep. 7

Metà risoltep.5

Parzialmente risolte.....p.3

Su una o più pratiche definito dal Direttore Amministrativo.

Dinamismo relazionale del comportamento si determina mediante schede di rilevazione compilate da superiori ed utenza.....max p.7

Schede redatte da Profilo superiore

A. Maggioranza di schede con valutazione positiva.....p. 3.50

Più della metà di schede con valutazione positivap. 3

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p.0

Schede redatte da utenza

B. Maggioranza di schede con valutazione positiva.....p. 3.50

Più della metà di schede con valutazione positivap. 3

Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p.0

Performance dell'Ente.....max p.13

Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100 p.13

Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79 p.9

Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59 p.7

Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39 p.3

Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19 p.0

La scheda è stata elaborata dalla direzione amministrativa, è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EP1.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposto n. 1 unità di personale.

La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di 30 punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato P.30; obiettivo quasi completamente realizzato P.20; obiettivo realizzati per metà P.15; obiettivo realizzato solo in parte P.10; obiettivo non realizzato P.0.

La seconda parte è relativa alla valutazione delle prestazioni e al peso attribuito alla performance istituzionale e prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 70 punti.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Prestazione max.....p.25

A.p.12,50

Valutazione a campione della regolarità su due tipologie di pratiche, se:
2/2 hanno esito di valutazione positiva.....p.12,50
1/2 ha esito non positivo.....p.6,50

B.p.12,50

Valutazione a campione su tempistica su due tipologie di pratiche, se:
per pratiche effettuate entrambe, ossia 2/2 entro 3 giorni prima la scadenza p.12,50
per pratiche effettuate 2/2 entro i termini di scadenza... p. 10
per pratiche effettuate 1 entro 3 gg prima della scadenza e l'altra nei termini p.10
per pratiche effettuate 1 entro 3 gg ed 1 fuori terminep.7,50
per pratiche effettuate 1 nei termini ed una fuori terminep.5

Coinvolgimento con EP2 ed Organi nelle decisioni legate alla vita Istituzionale dell'Ente max.....p.10

Con tre episodi di coinvolgimentop.10
Con 2 episodi di coinvolgimentop.5
Con 1 episodio di coinvolgimentop.1

Grado di Autonomia nella Risoluzione di problemi tecnico amministrativi...p.15

A. tecnico contabilep.7,50

Tutte le problematiche risolte.....p. 7,50
Quasi tutte le problematiche risoltep. 6
Metà risoltep.4,50
Parzialmente risolte.....p.3
Non risolte..... 0

B. tecnico fiscali e contributivip.7,50

Tutte le problematiche risolte.....p. 7,50
Quasi tutte le problematiche risoltep. 6
Metà risoltep.4,50
Parzialmente risolte.....p.3
Non risolte.....0

Performance dell'Ente.....max p.20

Performance dell'Ente con punteggio da 80 a 100 p.20

Performance dell'Ente con punteggio da 60 a 79 p.15

Performance dell'Ente con punteggio da 40 a 59 p.10

Performance dell'Ente con punteggio da 20 a 39 p.5

Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19 p.0

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EP2.

Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale sarà sottoposto n. 1 unità di personale.

La prima parte è relativa alla valutazione del raggiungimento degli obiettivi. Prevede l'assegnazione massima di **30** punti. Sono stati individuati cinque livelli di valutazione, cui corrispondono cinque valori di valutazione: obiettivo completamente realizzato P.30; obiettivo quasi completamente realizzato P.20,00; obiettivo realizzato per metà P.15; obiettivo realizzato solo in parte P.10,00; obiettivo non realizzato P.0.

La seconda parte è relativa alla valutazione delle prestazioni e al peso per performance dell'Ente e prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di **70 punti**.

La scheda è oggetto di delibera dell'organo di gestione.

Positività della Performance generale dell'Ente max....p. 40

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 80 a 100	p.40
Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 60 a 79	p.20
Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 40 a 59	p.10
Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 20 a 39	p.5
Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 0 a 19	p.0

Qualità del contrib. assicurato alla performance generale della struttura Ta e indicatori di performance relativi all'Istituzione max..p.10

<u>1. Personale coordinato</u>	max p.5
Punto 1 in più per ogni unità fino ad un massimo di 5 punti	
<u>2. Risultati in relazione a risorse utilizzate</u>	p.5
Risultati tutti realizzati.....	p.5
Risultati parzialmente realizzati.....	p.3
Risultati non realizzati.....	p.0

Competenze Manageriali e Professionali.....max p. 10

1. Valorizzazione delle risorse umane.....	max p.5
Proposta di Partecipazione almeno ad un corso di formazione a tutto il personale amm.vo in senso stretto.....	p.5
Proposta di Partecipazione almeno ad un corso di formazione offerta a più della metà del personale amm.vo in senso stretto	p.3
Proposta di Partecipazione almeno ad un corso di formazione offerta a più della metà del personale amm.vo in senso stretto	p.2,5
Proposta di Partecipazione almeno ad un corso di formazione offerta a meno della metà personale amm.vo in senso stretto	p.2
Nessuna proposta di partecipazione a corsi formativi	p.0

La pubblicazione di bando per borse di formazione, anche del programma Erasmus+, ha valore di proposta di attività formativa verso tutti i dipendenti

2. Situazioni critiche almeno 1.....	max p.5
A. Capacità di individuare situazioni critiche.....	max p.2.5
Se individuate con congruo anticipo.....	p.1.5
Se individuate con medio anticipo.....	p.1
B. Misure ed Azioni di intervento in risposta a situazioni critiche	max p.2.5
Misure ed azioni rivelatesi soddisfacenti.....	p.2.5
Misure ed azioni rivelatesi poco soddisfacenti.....	p.1.5
Misure ed azioni rivelatesi insoddisfacenti.....	p.0

Comportamenti Organizzativi richiesti..... max p. 5

1. Disponibilità a espletare servizio oltre l'orario d'ufficio e nei giorni festivi e/o di chiusura	max p.5
Se sussiste disponibilità	max p.5
Se non sussiste disponibilità	p.0

Capacità di differenziare le valutazioni dei Propri Collaboratori.....	max p. 5
1. Differenziazione giudizi di valutazione del personale.....	max p.5
A. differenziazione valutazione coadiutori.....	max p.3
Giudizi tutti differenziati	max p.3
Giudizi solo per metà differenziati.....	max p.1.50
Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni	p.0
B. Differenziazione valutazioni assistenti.....	max p.2
Giudizi tutti differenziati	max p.2
Giudizi solo per metà differenziati.....	max p.1
Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni	p.0