

CONSERVATORIO DI MUSICA
STANISLAO GIACOMANTONIO DI COSENZA

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

Direzione

2024

Il presente documento è stato approvato dal CDA in data 22.03.2024 nella seduta n. 4;
ha acquisito il prescritto parere del NV in data 20.03.2024 - verbale n. 1.

Già protocollato con atto n. 4679 del 11.03.2024

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Operatori, già Coadiutori)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area Operatore, già Coadiutore. Tale scheda ha in esame la valutazione individuale alla quale saranno sottoposte le unità in servizio.

La misurazione comprende: la valutazione delle prestazioni, il comportamento professionale – Dinamismo Relazionale e la qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 55 punti.

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

La Valutazione della Prestazione.....p. 45:

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS.), ed è registrata nell'anno di riferimento**max p. 10**

Fino a 45 gg.....p. 10

Da 46 fino a 60 gg.....p. 7

Da 61 fino a 75 gg.....p. 5

Da 76 fino a 90 gg.....p. 3

Oltre 91 gg.....p. 0

La Professionalità si determina sulla base di 5 verifiche annue sui reparti di pertinenza per pulizia e sorveglianza, rispettivamente p. 17.5,**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 esito positivo.....p. 8

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

Minor numero di verifiche determinerà la rimodulazione del punteggio, mantenendo il valore massimo sopradetto. 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 prescindente la contestuale presenza durante la verifica, si attribuisce valutazione positiva a fronte dell'assenza, gli atti, di formale contestazione per mancata sorveglianza in reparto assegnato il giorno della 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 a diversi spazi rientranti nell'assegnazione mansionaria, riporta la maggior parte di riscontri positivi, o quando in caso di pari schede con valutazione + e -, la valutazione delle schede negative, per la maggior parte, registra "mediocre".

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

In caso di verifiche effettuate che registrano unità assenti saranno conteggiate, come utili (ossia a prescindere dal numero di verifiche programmate nell'anno), le sole verifiche fatte con la presenza in servizio, con conseguente valutazione positiva o negativa in base alla maggioranza + o - dell'esito riportato. (esempio due verifiche positive su due verifiche fatte con il coadiutore in servizio = valutazione positiva; una verifica positiva e una negativa assegna valutazione né positiva né negativa, quindi 0 punti).

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale del comportamento: si determina mediante schede di rilevazione compilate dai colleghi (Cd Valutazione tra Pari) e dagli Assistenti.....**max p. 5**

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 2.5
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p. 0

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....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

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Assistenti)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'Area Assistente. 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; obiettivo realizzato per metà p. 25; obiettivo realizzato solo in parte p. 12,50; obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa alla valutazione delle prestazioni, al comportamento professionale – Dinamismo Relazionale e alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 50 punti.

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

La Valutazione della Prestazione.....p. 30:

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS), ed è registrata nell'anno di riferimento.....**max p. 10**

Fino a 45 gg.....p. 10

Da 46 fino a 60 gg.p. 7

Da 61 fino a 75 gg.....p. 5

Da 76 fino a 90 gg.....p. 3

Oltre 91 gg.....p. 0

La Professionalità è determinata mediante 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.

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale: si determina mediante schede di rilevazione compilate da superiori ed utenza.....**max p. 10**

Schede redatte da colleghi (Valutazione tra Pari) e dal basso dagli Operatori

A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5

B. La metà di schede con valutazione positivap. 3

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

Schede redatte dall'utenza

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....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
- Performance dell'Ente con punteggio da 0 a 19.....p. 0

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Funzionari, già Collaboratori)

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

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 restante parte è relativa alla valutazione delle prestazioni, alla ricerca del risultato, al comportamento professionale e alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di 50 punti.

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

Valutazione della Prestazione

L'Affidabilità si determina sulla base dell'assenza del personale dipendente (salvo Ferie e FF.SS), ed è registrata nell'anno.....**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.....punti 0

La Professionalità è determinata mediante 5 verifiche annue a campione sulla tempestiva e regolare gestione delle pratiche di competenza..... **max 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.

Ricerca del Risultato.....p. 10

Grado di Autonomia nella Risoluzione di criticità di procedimenti.

Su tre pratiche scelte a campione:

Tutte 3 le problematiche risolte.....p. 10

N. 1 problematica risolta.....p. 5

Nessuna risolta.....p. 0

Comportamento Professionale - Dinamismo relazionale: si determina mediante schede di rilevazione compilate da colleghi e stakeholders.....**max p. 7**

Schede redatte da Colleghi (Valutazione Tra Pari)

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 3.50
- B. La metà di schede con valutazione positivap. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva.....p. 0

Schede redatte da stakeholders

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 3.50
- B. La metà di schede con valutazione positiva.....p. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

Per l'Ufficio Performance, Valutazione e Qualità, gli Stakeholders sono rappresentati da tutto il personale sottoposto a valutazione Performance.

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....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

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Elevata Qualificazione, già EP1)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EQ, già 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 realizzato per metà p. 15;
- obiettivo realizzato solo in parte p. 10;
- obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa alla valutazione del Comportamento Organizzativo, alla ricerca del risultato, al Comportamento Professionale – Dinamismo Relazionale e al contributo assicurato alla Performance Organizzativa, per un punteggio massimo di p. 70.

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

Comportamento Organizzativo maxp. 25

Valutazione della Prestazione **maxp. 15**

A.....p. 7,50

Valutazione a campione della regolarità su una tipologia di pratica:

se ha esito di valutazione positiva.....p. 7,50

se ha esito non positivo.....p. 0

B.....p. 7,50

Valutazione a campione su tempistica su due tipologie di pratiche, se:

per pratiche effettuate correttamente entrambe, ossia 2/2 entro 3 giorni prima la scadenza....p. 7,50

per pratiche effettuate correttamente 1 entro 3 gg ed 1 fuori terminep. 3,00

per pratiche effettuate correttamente 2 fuori terminep. 0

Grado di Coinvolgimento con EQ già EP2 o con Organi nelle decisioni legate alla vita Istituzionale dell'Ente **max.....p. 10**

Con 2 episodi di coinvolgimento.....p. 10

Con 1 episodio di coinvolgimentop. 7

Con nessun episodio di coinvolgimento.....p. 0

Ricerca del Risultatop. 15

Grado di Autonomia nella Risoluzione di problemi tecnico amministrativi

A. Tecnico contabilep. 7,50

Almeno 2 problematiche risolte.....p. 7,50

Metà risoltep. 4,50

Nessuna risolta.....p. 0

B. tecnico fiscali e contributivip. 7,50

Almeno 2 problematiche risolte.....p. 7,50

Metà risoltep. 4,50

Nessuna risolta.....p. 0

Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale max.....p. 10

Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 10

La Metà di schede con valutazione positiva.....p. 5

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

Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa.....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

Allegati per la misurazione della Performance INDIVIDUALE (Elevata Qualificazione, già EP2)

La scheda è stata formulata sulla base di linee guida concordate con il personale dell'area EQ, già 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;
- obiettivo realizzato per metà p. 15;
- obiettivo realizzato solo in parte p. 10;
- obiettivo non realizzato p. 0.

La restante parte è relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, alla qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa, alla qualità di Leadership, alle competenze manageriali e professionali dimostrate, ai comportamenti organizzativi, al Comportamento Professionale – Dinamismo Relazionale, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per un punteggio massimo di 70 punti.

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

II Parte (Qualità del contributo assicurato alla Performance Organizzativa).....max p. 30

Per raggiungimento per Performance istituzionale di una valutazione da 80 a 100.....p. 30

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

III Parte (Qualità di Leadership).....max p. 10

1. Conseguire i risultati e far accadere le cose – Risultati in relazione a risorse utilizzate.....p. 5

Programmazione realizzata con le previsioni finanziarie indicate in BP.....p. 5

Programmazione realizzata con una variazione di bilancio per mancata copertura iniziale.....p. 3

Programmazione non realizzata o realizzata con + variazioni per mancata copertura iniziale.....p. 0

L'aggiunta di attività, rappresentata successivamente alla definizione di bilancio, legittima la variazione di bilancio con l'assegnazione del punteggio senza penalità.

2. Assumersi le proprie responsabilità nella declinazione: Capacità decisionale, ossia scegliere tra diverse alternative con ponderatezza, lucidità, tempestività anche in condizione di incertezza, carenza e

complessità, stabilendo alternative possibili e valutando le conseguenze.....p. 5

Se riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta nel rispetto dei tempip. 5

Se riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e sa riferire in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta non rispettando dei tempi utili.....p. 3

Se non riesce a valutare tra più alternative, anche in condizione di stress, e non riferisce in modo chiaro il processo attraverso il quale ha maturato la decisione da assumere, proposta non rispettando i tempi.....p. 0.

IV Parte (Competenze Manageriali e Professionali).....max p. 10

Riconoscere la capacità di agire delle persone, nella declinazione di sviluppo dei collaboratori.
Valorizzazione delle risorse umane.....max p. 5

1. Accoglimento a richiesta o proposta di partecipazione ad attività formative offerte a tutto il personale amm.vo in senso stretto.....p. 5
2. Accoglimento a richiesta, o proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto a più della metà del personale amm.vo in senso stretto.....p. 3
3. Accoglimento a richiesta o, proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto alla metà del personale amm.vo in senso strettop. 2,5
4. Accoglimento di richiesta, o proposta di partecipazione almeno ad un corso di formazione offerto a meno della metà del personale amm.vo in senso stretto.....p. 2
5. Mancato accoglimento di richiesta, o nessuna proposta di partecipazione a corsi formativi.....p. 0

La pubblicazione del Bando di Mobilità Erasmus+ è considerata proposta di attività formativa a tutto il personale amm.vo.

Essere un modello di integrità ed etica professionale per i propri collaboratori.....max p. 5

- A. Rinunciare ad almeno 1 benefit ove l'effettiva spettanza sia discrezionalmente determinata dall'interessato.....max p. 5
- B. Non rinunciare ad alcun benefit contrattualmente dovuto.....p. 0

V Parte (Comportamenti Organizzativi).....max p. 10

Per Comportamenti Organizzativi - Capacità di superare schemi consolidati nella declinazione di flessibilità, ossia disponibilità a lavorare/lavoro effettivo oltre l'orario d'ufficio, o nei giorni festivi, o di chiusura, o durante assenze dal servizio (Ferie, Festività, malattia, congedo straordinario, legge 104 ecc.)max p. 10

Nella sottomisura:

- A. Se sussiste disponibilità, e lavoro oltre l'orario o in gg festivi o di chiusura o di assenza dal servizio.....p. 10
- B. Se sussiste disponibilità, senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal servizio.....p. 5
- C. In assenza di disponibilità e senza attività lavorativa oltre l'orario o gg di servizio o nei giorni festivi o di chiusura o durante assenze dal serviziop. 0

La disponibilità è utile anche se acquisita per le vie brevi nell'anno dal Direttore.

VI Parte (Comportamento Professionale - Dinamismo Relazionale).....max p. 5

Valutazione dal basso, da parte dei Funzionari in servizio.

- A. Più della metà di schede con valutazione positiva.....p. 5
- B. La metà di schede con valutazione positiva.....p. 3
- C. Meno della metà di schede con valutazione positiva....p. 0

VII Parte (Capacità di valutazione dei propri collaboratori, prescindendo dal punteggio assegnato).....max p. 5

- A. Differenziazione giudizi di valutazione del personale.....max p. 5

Differenziazione valutazione Operatori, già coadiutori.....max p. 3

- A. Giudizi tutti differenziatip. 3
- B. Giudizi solo per metà differenziati.....p. 1.50
- C. Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni.....p. 0

Differenziazione valutazioni Assistenti/Funzionari, già collaboratori.....max p. 2

- A. Giudizi tutti differenziati p. 2
- B. Giudizi solo per metà differenziati.....p. 1
- C. Giudizi differenziati per meno della metà delle valutazioni.....p. 0