



## COMUNE DI CASTELLANA GROTTTE

Provincia di Bari

### GIUNTA COMUNALE

#### DELIBERAZIONE N. 16 del 10/02/2014

##### OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

L'anno **duemilaquattordici**, il giorno **10** del mese di Febbraio, con inizio alle ore **13:30**, nella sala delle adunanze della sede comunale, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone di:

|                         |                     | Presenti | Assenti |
|-------------------------|---------------------|----------|---------|
| prof. Francesco TRICASE | <i>Sindaco</i>      | X        |         |
| geom. Giovanni Bianco   | <i>Vice Sindaco</i> | X        |         |
| dott.ssa Cinzia Valerio | <i>Assessore</i>    |          | X       |
| p.i. Antonio Campanella | <i>Assessore</i>    | X        |         |
| rag. Giovanni Romanazzi | <i>Assessore</i>    | X        |         |
| arch. Maurizio Pace     | <i>Assessore</i>    | X        |         |
|                         |                     | 5        | 1       |

Partecipa il Segretario Generale dott. Gerardo Gallicchio

## LA GIUNTA COMUNALE

### **Premesso che:**

- il D.Lgs. 150/2009 in attuazione della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, in materia di produttività del lavoro pubblico, ha introdotto principi fondamentali ed innovativi atti ad ottimizzare e rendere sempre più efficiente e trasparente l'attività delle pubbliche amministrazioni e degli Enti Locali in particolare;

- l'art. 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il "Ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi ed obiettivi strategici ed operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

**Dato atto che:** con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 13.08.2012, esecutiva, venivano approvate le linee programmatiche relative alle azioni e progetti da realizzare durante il mandato amministrativo;

**Visto** il Regolamento per il Sistema di Misurazione e di Valutazione della Performance allegato al presente atto (Allegato A)

**Richiamato** il C.C.D.I del Comune di Castellana Grotte approvato durante la seduta della delegazione trattante del 31.12.2013;

**Preso atto** che il Nucleo Integrato di Valutazione (N.I.V.) del Comune di Castellana Grotte ha espresso il proprio parere positivo sulla bozza del regolamento del sistema di misurazione e valutazione della performance;

**Visto** l'art. 48 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL. approvato con D.Lgs. n. 267/2000;

**Acquisiti i pareri** favorevoli del responsabile dei Servizi I e IV in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, inseriti nel presente atto;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

### **DELIBERA**

**1) Di approvare** la premessa che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

**2) di approvare** il Regolamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, allegato alla presente deliberazione (All.A);

**3) Di revocare** la Deliberazione della Giunta Comunale n. 181 del 27/10/2011 che approvava il precedente regolamento nonché ogni ulteriore deliberazione in materia precedente alla presente deliberazione;

**4) Di dare atto, altresì,** che il presente regolamento è da intendersi come appendice del R.O.U.S. del Comune di Castellana Grotte, pertanto di competenza della Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D.lgs 267/2000;

**5) Di trasmettere** copia della presente deliberazione e del Regolamento alle OO.SS. ed agli R,S,U aziendali per opportuna conoscenza;

**6) Di disporre** la pubblicazione della presente deliberazione e del Regolamento, in permanenza, all'albo pretorio del Comune, sul *sito* web ufficiale del Comune;

**7) Di dichiarare** il presente atto immediatamente eseguibile con voti favorevoli unanimi legalmente espressi con separata votazione.

*Eseguita revisione finale*

Il Redattore  
(uff. Cont./G.C..)

---

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri  
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Si esprime parere favorevole attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Castellana Grotte, 27/01/2014

Il Responsabile del I Servizio f.f.  
(Segretario Generale)

f.to Dott. Gerardo Gallicchio

Parere di regolarità contabile: favorevole

Castellana Grotte, 27/01/2014

Il Responsabile del IV Servizio

f.to Dott.ssa Maria Grazia Abbruzzi

Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile mediante il rilascio dei pareri  
(art. 49, c. 1 e 147 bis del D.Lgs. 267/2000)

Parere di regolarità tecnica: Si esprime parere favorevole attestante la regolarità e la  
correttezza dell'azione amministrativa.

Castellana Grotte, 16/01/2014

Il Responsabile del I Settore  
(Segretario Generale)

f.to Dott. Gerardo Gallicchio

USO ESCLUSIVO ESPLETAMENTO MANDATO AMMINISTRATIVO COMUNALE

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto.

Il Sindaco  
f.to prof. Francesco Tricase

Il Segretario Generale  
dott. Gerardo Gallicchio

---

Registro albo n:461

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo pretorio on line del sito istituzionale del Comune di Castellana Grotte consultabile all'indirizzo [www.comune.castellanagrotte.ba.it/](http://www.comune.castellanagrotte.ba.it/) e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal 11/03/2014 al 26/03/2014.

Castellana Grotte, 11 marzo 2014

Il Responsabile della Pubblicazione  
f.to sig.ra Natalia Tanzarella

---

La presente deliberazione:

- è stata comunicata ai capigruppo consiliari nel primo giorno di pubblicazione tramite posta elettronica;
- è divenuta esecutiva il giorno 10/02/2014 in quanto:  
x dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.Lgs. 267/2000);  
□ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.Lgs. 267/2000).

Castellana Grotte, 11 marzo 2014

Il Responsabile del procedimento  
f.to sig.ra Margherita Donghia



Comune di Castellana Grotte

## SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

|   |    |
|---|----|
| 1. OGGETTO .....  | 2  |
| 2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.....  | 2  |
| 3. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE.....                                       | 2  |
| 4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O. ....                               | 3  |
| a) PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE .....   | 3  |
| b) REPORT DI AUTOVALUTAZIONE E COLLOQUI PERIODICI.....  | 4  |
| c) CLASSIFICAZIONE DELLE FASCE DI MERITO.....   | 4  |
| d) ESITO DELLA VALUTAZIONE .....  | 4  |
| e) RIPARTIZIONE DELLE PREMIALITA' DI RISULTATO .....  | 5  |
| f) CONTRADDITORIO .....   | 5  |
| g) VALUTAZIONE INSUFFICIENTE .....  | 5  |
| 5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....   | 5  |
| 6. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE .....  | 6  |
| a) SOGGETTO VALUTATORE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....  | 6  |
| b) METODOLOGIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE .....                                       | 6  |
| c) COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE .....  | 6  |
| d) FATTORI DETERMINANTI IL LIVELLO DI RETRIBUZIONE INCENTIVANTE .....                                   | 6  |
| e) CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE INCENTIVANTE.....   | 9  |
| 7. DISPOSIZIONI FINALI .....  | 9  |
| Allegato n. 1 - Scheda di valutazione delle competenze professionali e comportamenti organizzativi..... | 10 |
| Allegato n. 2 – Scheda di Autovalutazione.....  | 12 |
| Allegato n. 3 – Scheda di Valutazione.....  | 13 |
| Allegato n. 4 – Indicatori di valutazione del personale .....   | 14 |
| Allegato n. 5 – Indicatori per categoria professionale .....  | 17 |
| Allegato n. 6 – Schede di valutazione del personale.....  | 18 |

## 1. OGGETTO

La **valutazione della performance** consiste nella disamina delle prestazioni dei settori e dei relativi responsabili sulla base di criteri ed indicatori previamente determinati e con metodologie idonee alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali ed organizzativi.

Le valutazioni delle performance dei singoli settori e dei relativi responsabili costituiranno la base per la valutazione della **performance complessiva dell'organizzazione**.

## 2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

I soggetti coinvolti nella valutazione delle performance sono:

- Il Sindaco;
- Gli Assessori, ciascuno con riferimento alle proprie deleghe;
- I Responsabili di settore, tramite l'autovalutazione;
- I Cittadini;
- Il Nucleo Integrato di Valutazione.
  - Il Segretario Generale

## 3. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il Nucleo Integrato di Valutazione, con cadenza annuale e con garanzia del contraddittorio, propone la valutazione delle performance dei responsabili di settore relativa all'esercizio di riferimento, sulla base di una scheda riepilogativa.

Allo scopo si assumono quale riferimento i seguenti fattori:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) grado di conseguimento degli obiettivi generali e degli indirizzi dell'Amministrazione, nonché gli specifici obiettivi individuali assegnati, in correlazione con le risorse umane, finanziarie e strumentali effettivamente rese disponibili;
- c) qualità del contributo personale alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate;
- d) capacità organizzativa e flessibilità al fine di utilizzare al meglio tempi e risorse umane disponibili per far fronte ai diversi impegni;
- e) capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- f) capacità di motivare e orientare i comportamenti dei propri collaboratori al fine di generare condizioni organizzative favorevoli alla produttività e ad una migliore qualità dei servizi e del rapporto col cittadino;
- g) capacità di gestire i fattori organizzativi, promuovendo le opportune innovazioni tecnologiche e procedurali, con particolare riferimento alle risorse umane e ai relativi processi di formazione e sviluppo;
- h) orientamento all'assunzione di un'ottica di controllo di gestione nell'assolvimento delle funzioni affidate;
- i) contributo all'integrazione tra diversi uffici e servizi e capacità di adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alla gestione di crisi od emergenze o a processi di cambiamento organizzativo.
- l) supporto metodologico per la redazione schede indennità e compensi da attribuire al Comandante di Polizia Locale;

Il documento di valutazione annuale della performance individuale si articola in una relazione ovvero in schede, concernenti la valutazione dei risultati, le competenze dimostrate e i comportamenti professionali ed organizzativi dei responsabili dei settori.

#### 4. METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.

##### a) PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Nucleo procede ad autonoma valutazione delle performance sulla base di un insieme di parametri ai quali è attribuito un punteggio complessivo al massimo pari a 100.

I **parametri** sono così determinati:

- |   |        |
|---|--------|
| I. <b>Valutazione risultati</b>   | p. 60; |
| II. <b>Valutazione competenze professionali e comportamenti organizzativi</b> | p. 12; |
| III. <b>Valutazione gestione delle risorse umane</b>                          | p. 08; |
| IV. <b>Valutazione clima aziendale</b>  | p. 10; |
| V. <b>Valutazione qualità percepita dal cittadino utente</b>                  | p. 10. |

Per ogni parametro sono individuati degli indicatori che servono a dare al nucleo gli oggetti di valutazione da considerare.

##### I) La **valutazione dei risultati** :

è ponderalmente la più significativa perché indica il grado di consistenza dell'azione del responsabile per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. E' valutato il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi fissati in sede di approvazione del bilancio di previsione, del piano della performance, del P.E.G. e del P.D.O.

- ##### II) La **valutazione delle competenze professionali e comportamenti organizzativi**:
- valorizza le qualità proprie del responsabile nella gestione del settore per il conseguimento dei risultati. La valutazione è articolata in sei sottoparametri: partecipazione e collaborazione; flessibilità; capacità di apprendimento e di crescita professionale; capacità relazionali; capacità decisionale; capacità organizzative e di coordinamento. A tal fine per ciascun responsabile, mediante le scale valutative di cui all'**allegato n.1** al presente disciplinare, possono esprimere la loro valutazione: il Sindaco, l'Assessore o gli Assessori di riferimento oltre ovviamente allo stesso nucleo, conteggiando 0,5 punti per ciascun punto corrispondente nelle scale valutative dei 6 parametri.

##### III) La **valutazione della gestione delle risorse umane** :

prende in esame la capacità manageriale del responsabile nella gestione del personale all'interno del proprio settore, e in particolare la sua capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi loro attribuiti.

IV) La **valutazione del clima aziendale** :

valuta il grado di coinvolgimento del personale del settore. E' verificata la valorizzazione delle risorse umane attraverso lo sviluppo del senso di appartenenza all'Ente, dello spirito di collaborazione e di integrazione, nonché degli aspetti comportamentali riferiti alle capacità sinergiche, di rispetto delle competenze e delle responsabilità. Lo strumento principale di tale valutazione è il modello di questionario sul benessere aziendale deliberato dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) (allegato **A** al presente disciplinare).

V) La **valutazione della qualità percepita dal cittadino/utente** :

è valutato il grado di soddisfacimento dei cittadini-utenti tenendo, comunque, conto delle tipologie dei servizi offerti. E' valutato anche il livello dei reclami presentati e delle lamentele ad ogni modo espresse e di conseguenza la capacità del responsabile di settore di rispondere al suo utente finale.

**b) REPORT DI AUTOVALUTAZIONE E COLLOQUI PERIODICI**

I responsabili di settore partecipano attivamente al processo valutativo mediante la compilazione di report periodici sul grado di raggiungimento degli obiettivi e in particolare redigendo un sintetico report di autovalutazione, con riferimento ai seguenti periodi dell'esercizio finanziario: gennaio/giugno, luglio/settembre, ottobre/dicembre, da redigere entro 20 giorni dalla fine di ciascun periodo considerato, e sulla base dello schema di cui all'**allegato n. 2** al presente disciplinare.

Alla consegna di ciascun report periodico, da parte del singolo responsabile di settore, farà seguito un colloquio di confronto con il nucleo.

**c) CLASSIFICAZIONE DELLE FASCE DI MERITO**

La valutazione della performance individuale dei responsabili di settore comporta la loro articolazione nelle seguenti cinque fasce di merito, sulla scorta dei punteggi determinati dalle risultanze delle schede di valutazione individuale di cui **allegato n. 3** al presente disciplinare:

| FASCIA   | Punteggio di riferimento | Giudizio      |
|----------|--------------------------|---------------|
| <b>A</b> | >= 90 ma 100             | Eccellente    |
| <b>B</b> | >= 80 ma <90             | Ottimo        |
| <b>C</b> | >= 70 ma <80             | Buono         |
| <b>D</b> | >= 60 ma <70             | Sufficiente   |
| <b>E</b> | < 60                     | Insufficiente |

**d) ESITO DELLA VALUTAZIONE**

Il NIV trasmette al Sindaco la proposta di valutazione della performance dei responsabili di settore titolari di P.O.

Il Sindaco, esaminata tale proposta, può approvarla o ritrasmetterla con osservazioni al NIV per sollecitarne un riesame.

Il NIV, a sua volta, può rivedere la propria proposta di valutazione o confermare al Sindaco la medesima.

Il Segretario Generale comunica ai responsabili di settore titolari di P.O. le risultanze delle valutazioni.

Qualora il titolare di P.O. attiva il contraddittorio di cui alla successiva lettera f), il procedimento sarà sospeso sino all'esito del contraddittorio stesso.

#### **e) RIPARTIZIONE DELLE PREMIALITA' DI RISULTATO**

Se la valutazione attribuita dal NIV è inferiore a 60/100, la P.O. non consegue alcuna retribuzione di risultato.

Se la valutazione attribuita dal NIV è pari o superiore a 60/100, definendo PV il punteggio della valutazione in scala 100, la P.O. consegue una retribuzione di risultato pari a :

$$R.R. ( P.O. x ) = ( 10\% x ( Retr. Pos. P.O.x ) + ( 15\% x ( Retr.Pos. P.O.x ) x ( \frac{PV - 60}{40} )$$

Le premialità di risultato sopra definite sono erogate nei limiti della somma a tale scopo destinata nel relativo Fondo e nei limiti massimi previsti dalla contrattazione e dagli obblighi di legge.

#### **f) CONTRADDITORIO**

Il responsabile di settore che non condivide il risultato finale della valutazione, entro cinque giorni dalla data di ricevimento della scheda di valutazione, a pena di decadenza, può promuovere il contraddittorio direttamente con il Segretario Generale. La valutazione a seguito di contraddittorio con il Segretario Generale diviene definitiva.

#### **g) VALUTAZIONE INSUFFICIENTE**

La valutazione definitiva insufficiente, comporta la non assegnazione dell'incentivazione (retribuzione di risultato), e può comportare la revoca o la mancata conferma dell'incarico da parte del Sindaco.

### **5. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

I parametri di valutazione I, IV e V di cui all'art. 4.a) del presente disciplinare costituiscono la base di calcolo della Valutazione della performance organizzativa di settore.

L'aggregazione della valutazione della performance dei singoli settori, anche sulla base della graduazione del peso relativo di ciascuno - congiuntamente a ulteriori indicatori e parametri, contabili ed extracontabili, relativi all'Ente nel suo complesso - costituisce a sua volta base di calcolo della Valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente.

## 6. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

### a) SOGGETTO VALUTATORE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione della performance individuale del personale spetta ai titolari di P.O.  
Il Nucleo supporta tale processo valutativo, garantendone l'integrità e l'omogeneità con il complessivo sistema permanente di valutazione dell'Ente.

### b) METODOLOGIA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Ciascun dipendente è valutato secondo una scala di misurazione espressa in centesimi.

Gli indicatori considerati sono complessivamente 10, ciascuno con scala di graduazione da 1 a 4, dove ad ogni valore numerico corrisponde una definizione descrittiva del livello di soddisfacimento del parametro (vedi **allegato n. 4**).

I parametri selezionati, tra i dieci disponibili, sono diversamente rilevanti in relazione al livello contrattuale del dipendente valutato (vedi **allegato n. 5**).

La misurazione e valutazione della performance individuale è sintetizzata in una scheda complessiva (vedi **allegato n. 6**).

### c) COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Ogni dipendente viene portato a conoscenza della propria valutazione di performance individuale in due distinti momenti:

- **Valutazione intermedia:** tramite colloquio col proprio responsabile di servizio, da tenersi entro il mese di luglio di ciascun anno;
- **Valutazione finale:** il responsabile di area, entro il mese di gennaio di ciascun anno, comunica ad ogni dipendente la propria scheda di valutazione della performance individuale;

Il dipendente sottoscrive per presa visione la propria scheda di valutazione della performance individuale.

Ove interessato, entro dieci giorni dal ricevimento della propria scheda di valutazione, il dipendente può chiedere la **conciliazione**, nei confronti del proprio responsabile valutatore, alla presenza del Segretario Generale, facendosi assistere, se desidera, da rappresentanti sindacali o altra persona di fiducia.

Entro dieci giorni dall'effettuazione del contraddittorio al dipendente sarà notificata la variazione ovvero l'invarianza della propria valutazione della performance individuale.

### d) FATTORI DETERMINANTI IL LIVELLO DI RETRIBUZIONE INCENTIVANTE

Ogni dipendente ha diritto a vedersi riconosciuto, per ciascun esercizio finanziario di riferimento, un compenso accessorio destinato ad incentivarne la produttività sulla base dell'effetto combinato dei seguenti fattori:

**Parametro individuale** della **categoria** contrattuale di appartenenza (**PIC**):

| Categoria | Parametro individuale |
|-----------|-----------------------|
| A         | 1                     |
| B         | 1,1                   |
| C         | 1,3                   |
| D         | 1,5                   |

- totale delle risorse facenti parte del **fondo incentivante** dell'**Ente (FIE)**;
- **livello** di **performance** del **settore** di appartenenza (**LPS**) espresso in termini percentuali relativi al grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- **livello** della **performance individuale (LPI)**: sulla scorta della valutazione effettuata dal proprio responsabile ciascun dipendente è collocato in una delle seguenti fasce di attribuzione:

| Livello Performance Individuale | Fascia di attribuzione | Valore parametrico di retribuzione incentivante |
|---------------------------------|------------------------|---|
| Punteggio inferiore a 60        | I                      | 0   |
| Punteggio compreso tra 60 e 67  | II                     | 0,5   |
| Punteggio compreso tra 68 e 75  | III                    | 0,8   |
| Punteggio compreso tra 76 e 83  | IV                     | 1   |
| Punteggio compreso tra 84 e 91  | V                      | 1,2   |
| Punteggio compreso tra 92 e 100 | VI                     | 1,5   |

- **percentuale**, rettificata, di **assenza dal servizio (PAS)** :

ai fini del calcolo di tale percentuale vengono considerate parificate ai giorni di lavoro le seguenti interruzioni:

- riposo settimanale, compensativo o recupero di straordinario;
- riposo per donazione di sangue;
- congedi ordinari;
- permessi sostitutivi di festività soppresse;
- assenza per malattia dovuta a causa di servizio, o patologie e relative cure collegate a causa di invalidità civile quando il dipendente sia stato assunto con la percentuale relativa alle categorie protette.

## e) CALCOLO DELLA RETRIBUZIONE INCENTIVANTE

L'effettivo ammontare di retribuzione incentivante per ciascun dipendente è calcolato nel modo seguente:

- Fondo Incentivante rettificato di settore (FIS):

$$\text{F.I.S.} = \frac{\text{F.I.E.} \times \text{sommatoria P.I.C. settore}}{\text{Sommatoria P.I.C. Ente}}$$

- Beneficio individuale di incentivazione (BI)

$$\text{B.I.} = \frac{\text{F.I.S.} \times \text{L.P.S.} \times \text{P.A.S.} \times \text{L.P.I.}}{\text{Sommatoria L.P.I. settore}}$$

## 7. DISPOSIZIONI FINALI

I risultati della valutazione delle performance sono pubblicati sul sito internet dell'Ente nella sezione trasparenza e merito e nei network degli EE. LL. ai quali l'Ente abbia aderito.

**Allegato n. 1 - Scheda di valutazione delle competenze professionali e comportamenti organizzativi**

**Scheda di valutazione delle competenze professionali e comportamenti organizzativi 1/2**

| <b>Fattore di valutazione</b>  | <b>Criterio di misurazione</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--|--------------|
| Partecipazione e collaborazione: capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con altre strutture e servizi nell'ambito dell'ente | Manifesta comportamenti scarsamente collaborativi  | 0            |
|  | Collabora solo su invito e secondo precise indicazioni, limitandosi al minimo indispensabile e non manifestando interesse alle attività integrate                                    | 1            |
|  | Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento degli obiettivi  | 2            |
|  | Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento degli obiettivi, creando un clima organizzativo favorevole alla produttività e mostrando di possedere tenacia e pazienza | 3            |
|  | Opera sempre spontaneamente nell'ottica degli obiettivi comuni, consapevole che i risultati dell'ente sono frutto di uno sforzo di gruppo  | 4            |

| <b>Fattore di valutazione</b>  | <b>Criterio di misurazione</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--|--------------|
| Flessibilità: capacità di svolgere attribuzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate, nell'ambito del ruolo di appartenenza | E' in grado di svolgere compiti simili tra di loro non adeguandosi ai cambiamenti  | 0            |
|  | E' capace di svolgere compiti differenti soltanto previa adeguata formazione e con notevole supervisione in fase iniziale  | 1            |
|  | E' capace di svolgere compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed a esigenze contingenti con sufficiente autonomia | 2            |
|  | E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi a cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze dell'ente       | 3            |
|  | E' notevolmente versatile nel ricoprire con successo incarichi diversi a seconda delle necessità dell'ente                 | 4            |

| <b>Fattore di valutazione</b>   | <b>Criterio di misurazione</b>  | <b>Punti</b> |
|---|---|--------------|
| Capacità di apprendimento e di crescita professionale: capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di migliorare continuamente l'attività svolta, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione | Evidenzia difficoltà di apprendimento e resistenza all'aggiornamento  | 0            |
|   | Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica, nel lavoro quotidiano, la conoscenza acquisita  | 1            |
|   | E' capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente, anche attraverso l'impiego del confronto professionale   | 2            |
|   | E' capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro, di attuarle efficacemente e di migliorare l'attività svolta, proponendo procedure e soluzioni individuali, mostrando impegno per l'aggiornamento professionale | 3            |
|   | Evidenzia notevole iniziativa nell'apprendimento e nel miglioramento continuo dell'attività, rendendo operative le conoscenze acquisite e dimostrando capacità di innovare processi e metodi organizzativi                  | 4            |

## Scheda di valutazione delle competenze professionali e comportamenti organizzativi 2/2

| Fattore di valutazione   | Criterio di misurazione   | Punti |
|--|---|-------|
| Capacità relazionali: capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, mediante un efficace utilizzo della comunicazione e di una corretta gestione delle emozioni in momenti di crisi e stress | Manifesta lacune nella capacità di intrattenere adeguati rapporti personali e nella comunicazione, ponendosi spesso in contrapposizione con i colleghi e i superiori gerarchici | 0     |
|  | Evidenzia alcune difficoltà di relazione e comunicazione  | 1     |
|  | E' capace di intrattenere adeguati rapporti personali con una buona capacità di comunicazione   | 2     |
|  | E' capace di intrattenere adeguati rapporti personali, riuscendo efficacemente nella comunicazione e manifestando altresì una profonda attenzione ai diversi punti di vista     | 3     |
|  | Si dimostra capace di creare ottimi rapporti interpersonali   | 4     |

| Fattore di valutazione   | Criterio di misurazione  | Punti |
|--|--|-------|
| Capacità decisionale: capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte e, comunque, nel rispetto delle indicazioni aziendali | Evidenzia difficoltà nel prendere decisioni  | 0     |
|  | Prende decisioni non sempre tempestivamente e/o in sintonia con le priorità o necessità dell'ente  | 1     |
|  | E' capace di decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito delle proprie attività   | 2     |
|  | E' capace di affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, tenendo sempre un atteggiamento propositivo ed organizzandosi per fronteggiarle | 3     |
|  | E' capace di anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza fornendo supporto a tutto l'Ente  | 4     |

| Fattore di valutazione   | Criterio di misurazione   | Punti |
|--|---|-------|
| Capacità organizzative e di leadership: capacità di valutare adeguatamente le risorse necessarie e di gestirle correttamente sotto l'aspetto sia contrattuale (gestione turn-over, ferie, ecc) che operativo (pianificazione delle attività ed assegnazione degli incarichi, riconoscimento delle situazioni delegabili da quelle non delegabili, capacità di gestire i conflitti) | Non manifesta capacità organizzative e di coordinamento   | 0     |
|  | Manifesta alcune lacune (di valutazione, di pianificazione o di supporto) nelle attività organizzative e di coordinamento   | 1     |
|  | E' capace sia di valutare adeguatamente le risorse necessarie, pianificando le attività ed attraverso una equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e degli istituti contrattuali  | 2     |
|  | Nelle attività organizzative e di coordinamento manifesta notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, oltre che di gestire in modo adeguato gli istituti contrattuali  | 3     |
|  | Nelle attività organizzative e di coordinamento, oltre a manifestare una notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità dei collaboratori, riesce ad anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti ed a gestire in modo ottimale gli istituti contrattuali | 4     |

## **Report di autovalutazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi e sull'andamento generale del settore**

---

Periodo di riferimento \_\_\_\_\_

| <b>RESPONSABILE DI SETTORE</b> | <b>SETTORE</b> |
|--------------------------------|----------------|
|                                |                |

**Commento, corredato ove possibile con dati, su:**

**1. Risultati conseguiti e andamento complessivo del settore:**

- Grado % di raggiungimento degli obiettivi di settore nel periodo;
- Analisi degli scostamenti;
- Criticità di gestione ed eventuali soluzioni proposte;

**2. Impatto individuale sull'attività del proprio settore e dell'Ente:**

- Rapporti con altri uffici e servizi anche per attività di tipo trasversale;
- Differenziazione delle attività intraprese;
- Attività di formazione ed auto-formazione svolta ed elementi di innovazione introdotti;
- Andamento dei rapporti interpersonali con i propri collaboratori e con i responsabili degli altri settori;
- Rispetto della tempistica, delle priorità assegnate e gestione delle emergenze;

**3. Andamento del clima aziendale**

- Valutazione complessiva del clima aziendale nel proprio settore;

**4. Gestione delle risorse umane**

- Valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori;

**5. Andamento delle relazioni esterne:**

- Andamento delle relazioni con il pubblico;
- Gestione dei reclami del cittadino-utente.

## Allegato n. 3 – Scheda di Valutazione

### SCHEDA DI VALUTAZIONE

Esercizio finanziario \_\_\_\_\_

| RESPONSABILE DI SETTORE  | SETTORE       |           |
|--|---------------|-----------|
|  |               |           |
| Elementi di Valutazione  | Parametri     | Punteggio |
| <b><u>VALUTAZIONE RISULTATI</u></b>  |               |           |
| Raggiungimento degli obiettivi<br>→ Risultanze schede analitiche e sintetiche di rendicontazione sull'attuazione del piano della performance | 0 – 60        | _____     |
| <b><u>VALUTAZIONE COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</u></b>  |               |           |
| Partecipazione e collaborazione  | 0 – 2         | _____     |
| Flessibilità   | 0 – 2         | _____     |
| Capacità di apprendimento e di crescita professionale  | 0 – 2         | _____     |
| Capacità relazionali   | 0 – 2         | _____     |
| Capacità decisionale   | 0 – 2         | _____     |
| Capacità organizzative e di leadership   | 0 – 2         | _____     |
| <b><u>VALUTAZIONE GESTIONE RISORSE UMANE</u></b>   |               |           |
| Capacità di valutare e graduare l'apporto dei propri collaboratori   | 0 – 8         | _____     |
| <b><u>VALUTAZIONE CLIMA AZIENDALE</u></b>  |               |           |
| Capacità organizzativa, leadership e contributo ad un positivo clima aziendale<br>→ risultanze questionario sul clima aziendale              | 0 – 10        | _____     |
| <b><u>VALUTAZIONE QUALITÀ PERCEPITA DAL CITTADINO / UTENTE</u></b>   |               |           |
| Rapporti con il pubblico, qualità percepita dal cittadino<br>→ risultanze questionario sulla qualità percepita dal cittadino /utente         | 0 – 10        | _____     |
|  | <b>TOTALE</b> | _____     |

**Il Nucleo Integrato di Valutazione**

\_\_\_\_\_

**Il Valutato**

\_\_\_\_\_

## **Allegato n. 4 – Indicatori di valutazione del personale**

### **INDICATORI DI VALUTAZIONE**

| <b>1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in modo adeguato in relazione al proprio ruolo professionale   | <b>1</b>           |
| · Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione. | <b>2</b>           |
| · Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.                       | <b>3</b>           |
| · Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.                   | <b>4</b>           |

| <b>2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.</b> | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.  | <b>1</b>           |
| · Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e di colleghi.    | <b>2</b>           |
| · Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.   | <b>3</b>           |
| · Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.  | <b>4</b>           |

| <b>3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno. | <b>1</b>           |
| · Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.   | <b>2</b>           |
| · Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.  | <b>3</b>           |
| · Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.  | <b>4</b>           |

| <b>4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|---|--------------------|
| · Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti. | <b>1</b>           |
| · Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.   | <b>2</b>           |
| · Ha dimostrato disponibilità al svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.   | <b>3</b>           |
| · Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e POttive dei superiori.                          | <b>4</b>           |

| <b>5. Rapporti con l'utenza esterna.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|---|--------------------|
| · Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.   | <b>1</b>           |
| · Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precisate.  | <b>2</b>           |
| · Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.   | <b>3</b>           |
| · Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprenderne le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati. | <b>4</b>           |

| <b>6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.   | <b>1</b>           |
| · Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.   | <b>2</b>           |
| · Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.   | <b>3</b>           |
| · Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. | <b>4</b>           |

| <b>7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.  | <b>1</b>           |
| · Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.                     | <b>2</b>           |
| · Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. | <b>3</b>           |
| · Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.           | <b>4</b>           |

| <b>8. Orientamento alla soluzione dei problemi.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.                                    | <b>1</b>           |
| · E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.  | <b>2</b>           |
| · E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.         | <b>3</b>           |
| · Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. | <b>4</b>           |

| <b>9. Grado di autonomia e di responsabilità.</b>   | <b>Valutazione</b> |
|---|--------------------|
| · Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.   | <b>1</b>           |
| · Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.            | <b>2</b>           |
| · Ha svolto le attività competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.                        | <b>3</b>           |
| · Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. | <b>4</b>           |

| <b>10. Orientamento ai risultati.</b>  | <b>Valutazione</b> |
|--|--------------------|
| · Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.  | <b>1</b>           |
| · Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.     | <b>2</b>           |
| · Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.  | <b>3</b>           |
| · Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. | <b>4</b>           |

---

**Allegato n. 5 – Indicatori per categoria professionale**

**ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI**

**Cat. A – B:**

| Indicatori di valutazione   | Valutazione | Coeff. di moltiplicazione | Punteggio massimo |
|---|-------------|---------------------------|-------------------|
| 1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati                 | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 4. Flessibilità nelle prestazioni   | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 5. Rapporti con l'utenza  | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi                  | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |

**Cat. C:**

| Indicatori di valutazione   | Valutazione | Coeff. di moltiplicazione | Punteggio massimo |
|---|-------------|---------------------------|-------------------|
| 2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 3. Livello di iniziativa professionale  | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 5. Rapporti con l'utenza  | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi                  | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |
| 8. Orientamento alla soluzione dei problemi   | 1, 2, 3 o 4 | 5                         | 20                |

**Cat. D :**

| Indicatori di valutazione  | Valutazione   | Coeff. di moltiplicazione | Punteggio massimo |
|--|---------------|---------------------------|-------------------|
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi | 1, 2, 3 o 4   | 5                         | 20                |
| 7. Arricchimento professionale                                       | 1, 2, 3 o 4   | 5                         | 20                |
| 8. Orientamento alla soluzione dei problemi                          | 1, 2, 3 o 4   | 5                         | 20                |
| 9. Grado di autonomia e responsabilità                               | 1, 2, 3 o 4   | 5                         | 20                |
| 10. Orientamento ai risultati  | 1, 2, 3 o 4   | 5                         | 20                |
|  | <b>TOTALE</b> |                           | Punti 60          |

**Allegato n. 6 – Schede di valutazione del personale**



**Comune di Castellana Grotte**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Categoria di appartenenza A / B

Dipendente valutato: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Periodo valutato:.....

| Indicatori di valutazione   | Valutazione<br>(min. 1 – max. 4) | Coeff. di<br>moltiplicazione | Punteggio |
|---|----------------------------------|------------------------------|-----------|
| 1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati                 |                                  | 5                            |           |
| 2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati |                                  | 5                            |           |
| 4. Flessibilità nelle prestazioni   |                                  | 5                            |           |
| 5. Rapporti con l'utenza  |                                  | 5                            |           |
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi                  |                                  | 5                            |           |
|   | <b>TOTALE</b>                    |                              |           |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>Valutazione complessiva della performance individuale</b> | <b>Totale<br/>punteggio</b> |  |
|--|-----------------------------|--|

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

Il Dipendente  
(per presa visione)



## Comune di Castellana Grotte

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Categoria di appartenenza C

Dipendente valutato: \_\_\_\_\_

Settore: \_\_\_\_\_

Periodo valutato:.....

| Indicatori di valutazione   | Valutazione<br>(min. 1 – max. 4) | Coeff. di<br>moltiplicazione | Punteggio |
|---|----------------------------------|------------------------------|-----------|
| 2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati |                                  | 5                            |           |
| 3. Livello di iniziativa professionale  |                                  | 5                            |           |
| 5. Rapporti con l'utenza  |                                  | 5                            |           |
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi                  |                                  | 5                            |           |
| 8. Orientamento alla soluzione dei problemi   |                                  | 5                            |           |
|   | <b>TOTALE</b>                    |                              |           |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>Valutazione complessiva della performance individuale</b> | <b>Totale<br/>punteggio</b> |  |
|--|-----------------------------|--|

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

Il Dipendente  
(per presa visione)



## Comune di Castellana Grotte

### SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Categoria di appartenenza D

Dipendente valutato:

Settore:

Periodo valutato:.....

| Indicatori di valutazione  | Valutazione<br>(min. 1 – max. 4) | Coeff. di<br>moltiplicazione | Punteggio |
|--|----------------------------------|------------------------------|-----------|
| 6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi |                                  | 5                            |           |
| 7. Arricchimento professionale                                       |                                  | 5                            |           |
| 8. Orientamento alla soluzione dei problemi                          |                                  | 5                            |           |
| 9. Grado di autonomia e responsabilità                               |                                  | 5                            |           |
| 10. Orientamento ai risultati  |                                  | 5                            |           |
|  | <b>TOTALE</b>                    |                              |           |

|  |                             |  |
|--|-----------------------------|--|
| <b>Valutazione complessiva della performance individuale</b> | <b>Totale<br/>punteggio</b> |  |
|--|-----------------------------|--|

\_\_\_\_\_

Data

\_\_\_\_\_

Il Responsabile del servizio

\_\_\_\_\_

Il Dipendente  
(per presa visione)



Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche  
**Autorità Nazionale Anticorruzione**

Allegato A

**Indagini sul personale dipendente**

Gentile collega,

La ringraziamo per aver scelto di partecipare a questa indagine sul benessere organizzativo. Rispondere alle domande dovrebbe richiedere non più di 15-20 minuti.

Il questionario che le sottoponiamo fa riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:

rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;  
identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione. Si suggerisce, quindi di rispondere alle domande con la massima franchezza e attenzione.

Le ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da lei fornite non siano riconducibili alla sua persona. I dati raccolti, inoltre, saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Cordiali  
saluti,

# Allegato A

## Indagini sul personale dipendente

### Indice

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | Premessa   | 3 |
| 2 | Questionario sul benessere organizzativo                             | 3 |
|   | A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato | 3 |
|   | B–Le discriminazioni   | 4 |
|   | C - L’equità nella mia amministrazione                               | 4 |
|   | D - Carriera e sviluppo professionale                                | 4 |
|   | E - Il mio lavoro  | 5 |
|   | F - I miei colleghi  | 5 |
|   | G - Il contesto del mio lavoro                                       | 5 |
|   | H - Il senso di appartenenza   | 6 |
|   | I - L’immagine della mia amministrazione                             | 6 |
|   | Importanza degli ambiti di indagine                                  | 6 |
| 3 | Questionario grado di condivisione del sistema di valutazione        | 7 |
|   | L - La mia organizzazione  | 7 |
|   | M - Le mie performance   | 7 |
|   | N - Il funzionamento del sistema                                     | 7 |
| 4 | Questionario valutazione del superiore gerarchico                    | 8 |
|   | O - Il mio capo e la mia crescita                                    | 8 |
|   | P - Il mio capo e l’equità   | 8 |
| 5 | Dati anagrafici  | 9 |

# Questionario Benessere Organizzativo

## 1 PREMESSA

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprime il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Esempio:

| Per nulla                                     |  |   |   |   | Del tutto                                    |
|---|--|---|---|---|--|
| 1   | 2  | 3 | 4 | 5 | 6  |
| Minimo grado<br>importanza<br>attribuito      |  |   |   |   | Massimo grado<br>di importanza<br>attribuito |
| In totale<br>disaccordo con<br>l'affermazione |  |   |   |   | In totale<br>accordo con<br>l'affermazione   |

## 2 QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO

### A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)  | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|---|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| A.01 | Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)   |           |   |   |   |           |   |
| A.02 | Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione  |           |   |   |   |           |   |
| A.03 | Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti   |           |   |   |   |           |   |
| A.04 | Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)   |           |   |   |   |           |   |
| A.05 | Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| A.06 | Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare   |           |   |   |   |           |   |
| A.07 | Ho la possibilità di prendere sufficienti pause   |           |   |   |   |           |   |
| A.08 | Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili  |           |   |   |   |           |   |
| A.09 | Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...) |           |   |   |   |           |   |

# Questionario Benessere Organizzativo

## B–Le discriminazioni

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| B.01 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale                      |           |   |   |   |           |   |
| B.02 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico                         |           |   |   |   |           |   |
| B.03 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione                                   |           |   |   |   |           |   |
| B.04 | La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro                         |           |   |   |   |           |   |
| B.05 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza                             |           |   |   |   |           |   |
| B.06 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua                                      |           |   |   |   |           |   |
| B.07 | La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro  |           |   |   |   |           |   |
| B.08 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale                         |           |   |   |   |           |   |
| B.09 | Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità (se applicabile)                 |           |   |   |   |           |   |

## C - L'equità nella mia amministrazione

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)                 | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| C.01 | Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| C.02 | Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità   |           |   |   |   |           |   |
| C.03 | Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione  |           |   |   |   |           |   |
| C.04 | Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto |           |   |   |   |           |   |
| C.05 | Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale                                     |           |   |   |   |           |   |

## D - Carriera e sviluppo professionale

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)                            | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|---|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| D.01 | Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro   |           |   |   |   |           |   |
| D.02 | Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito   |           |   |   |   |           |   |
| D.03 | Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli |           |   |   |   |           |   |

# Questionario Benessere Organizzativo

|      |   |  |  |  |  |  |  |
|------|---|--|--|--|--|--|--|
| D.04 | Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale |  |  |  |  |  |  |
| D.05 | Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente     |  |  |  |  |  |  |

## E - Il mio lavoro

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| E.01 | So quello che ci si aspetta dal mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| E.02 | Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| E.03 | Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| E.04 | Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| E.05 | Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale  |           |   |   |   |           |   |

## F - I miei colleghi

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| F.01 | Mi sento parte di una squadra  |           |   |   |   |           |   |
| F.02 | Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti                            |           |   |   |   |           |   |
| F.03 | Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi  |           |   |   |   |           |   |
| F.04 | Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti                                       |           |   |   |   |           |   |
| F.05 | L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare   |           |   |   |   |           |   |

## G - Il contesto del mio lavoro

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| G.01 | La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione             |           |   |   |   |           |   |
| G.02 | Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro  |           |   |   |   |           |   |
| G.03 | I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti  |           |   |   |   |           |   |
| G.04 | La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata                                |           |   |   |   |           |   |
| G.05 | La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita      |           |   |   |   |           |   |

# Questionario Benessere Organizzativo

## H - Il senso di appartenenza

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| H.01 | Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente   |           |   |   |   |           |   |
| H.02 | Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato   |           |   |   |   |           |   |
| H.03 | Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente  |           |   |   |   |           |   |
| H.04 | I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali                  |           |   |   |   |           |   |
| H.05 | Se potessi, comunque cambierei ente  |           |   |   |   |           |   |

## I - L'immagine della mia amministrazione

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)         | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| I.01 | La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività |           |   |   |   |           |   |
| I.02 | Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività                    |           |   |   |   |           |   |
| I.03 | La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività                       |           |   |   |   |           |   |

## Importanza degli ambiti di indagine

|   | Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|---|---|-----------|---|---|---|-----------|---|
|   |   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| A | La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato   |           |   |   |   |           |   |
| B | Le discriminazioni  |           |   |   |   |           |   |
| C | L'equità nella mia amministrazione  |           |   |   |   |           |   |
| D | La carriera e lo sviluppo professionale   |           |   |   |   |           |   |
| E | Il mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| F | I miei colleghi   |           |   |   |   |           |   |
| G | Il contesto del mio lavoro  |           |   |   |   |           |   |
| H | Il senso di appartenenza  |           |   |   |   |           |   |
| I | L'immagine della mia amministrazione  |           |   |   |   |           |   |

# Questionario

## Grado di condivisione del sistema di valutazione

### 3 QUESTIONARIO GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

#### L - La mia organizzazione

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| L.01 | Conosco le strategie della mia amministrazione   |           |   |   |   |           |   |
| L.02 | Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione   |           |   |   |   |           |   |
| L.03 | Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione   |           |   |   |   |           |   |
| L.04 | È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione                 |           |   |   |   |           |   |

#### M - Le mie performance

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| M.01 | Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro                                  |           |   |   |   |           |   |
| M.02 | Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro               |           |   |   |   |           |   |
| M.03 | Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro  |           |   |   |   |           |   |
| M.04 | Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati   |           |   |   |   |           |   |

#### N - Il funzionamento del sistema

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)    | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|---|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |   | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| N.01 | Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro                  |           |   |   |   |           |   |
| N.02 | Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance |           |   |   |   |           |   |
| N.03 | I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance                              |           |   |   |   |           |   |
| N.04 | La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano  |           |   |   |   |           |   |
| N.05 | Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale         |           |   |   |   |           |   |

# Questionario Valutazione del Superiore Gerarchico

## 4 QUESTIONARIO VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

### O - Il mio capo e la mia crescita

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| O.01 | Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi  |           |   |   |   |           |   |
| O.02 | Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro  |           |   |   |   |           |   |
| O.03 | È sensibile ai miei bisogni personali  |           |   |   |   |           |   |
| O.04 | Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| O.05 | Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte                                     |           |   |   |   |           |   |

### P - Il mio capo e l'equità

|      | Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni?<br>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda) | Per nulla |   |   |   | Del tutto |   |
|------|--|-----------|---|---|---|-----------|---|
|      |  | 1         | 2 | 3 | 4 | 5         | 6 |
| P.01 | Agisce con equità, in base alla mia percezione   |           |   |   |   |           |   |
| P.02 | Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro   |           |   |   |   |           |   |
| P.03 | Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti   |           |   |   |   |           |   |
| P.04 | Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore  |           |   |   |   |           |   |

# Questionario Dati anagrafici

## 5 DATI ANAGRAFICI

1 Sono:

|     |  |
|-----|--|
|     |  |
| 1.1 | Donna <input type="checkbox"/> Uomo <input type="checkbox"/> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| 2 Il mio contratto di lavoro: |  |
| 2.1                           | A tempo determinato <input type="checkbox"/>   |
| 2.2                           | A tempo indeterminato <input type="checkbox"/> |

|               |  |
|---------------|--|
| 3 La mia età: |  |
| 3.1           | Fino a 30 anni <input type="checkbox"/>    |
| 3.2           | Dai 31 ai 40 anni <input type="checkbox"/> |
| 3.3           | Dai 41 ai 50 anni <input type="checkbox"/> |
| 3.4           | Dai 51 ai 60 anni <input type="checkbox"/> |
| 3.5           | Oltre i 60 anni <input type="checkbox"/>   |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 4 La mia anzianità di servizio: |  |
| 4.1                             | Meno di 5 anni <input type="checkbox"/>  |
| 4.2                             | Da 5 a 10 anni <input type="checkbox"/>  |
| 4.3                             | Da 11 a 20 anni <input type="checkbox"/> |
| 4.4                             | Oltre i 20 anni <input type="checkbox"/> |

|                     |  |
|---------------------|--|
| 5 La mia qualifica: |  |
| 5.1                 | Dirigente <input type="checkbox"/>     |
| 5.2                 | Non dirigente <input type="checkbox"/> |