

COMUNE DI MODOLO

Provincia di Oristano

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 24 del 03 maggio 2012.

OGGETTO: metodologia di misurazione e valutazione performance organizzativa ed individuale.

L'anno duemiladodici, il giorno tre del mese di maggio alle ore 12 e minuti trenta, nella sala delle adunanze del Comune di Modolo, si è riunita, convocata nei modi e termini di legge, la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

OMAR ALY KAMEL HASSAN	Presidente	Presente
ANTONIO GIUSEPPE PUGGIONI	Assessore	Presente
ANTONIO FIUMENE	Assessore	Presente
ANNALISA PINTORE	Assessore	Assente
MARIO CARLO PORCU	Assessore	Presente

e con l'assistenza del Segretario Comunale Dr.ssa Paola Moroni

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

Premesso che:

- ✓ con la legge n. 15 del 04 marzo 2009 il Parlamento ha delegato il governo ad avviare un processo di legiferazione per la riforma della Pubblica Amministrazione;
- ✓ il D. Lgs 150/2009 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" all'art. 7 "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" prevede che "*Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance*";
- ✓ l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 dovrà portare allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione delle qualità del lavoro e della produttività del singolo e dell'intera Amministrazione, attraverso l'adozione di adeguati sistemi di valutazione della performance;
- ✓ il suddetto decreto ha stabilito l'obbligo per i Comuni di regolamentare numerose materie in tema di premialità e valutazione del personale ;

Preso atto delle delibere CIVIT 88, 89, 104, 105, 110 e 112/2010;

Vista la deliberazione n. 30 del 22 DICEMBRE 2010 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato i criteri generali di indirizzo ai quali la Giunta si deve attenere nell'apportare modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

Vista la deliberazione n. 108 del 22 dicembre 2010 con la quale la Giunta Comunale ha approvato le modifiche al regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi per adeguarlo ai principi generali di cui al D. Lgs. n. 150/2009;

Visto in particolare l'art. 14 comma 2 del Regolamento degli uffici e servizi che recita "l'Ente é tenuto a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o Settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti" e il comma 4 "l'Ente adotta altresì metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi."

Tenuto conto che la definizione del sistema di Valutazione rientra nella competenza degli Organismi di Valutazione/Nuclei di Valutazione ai sensi degli artt. 30 comma 3 e 7 comma 2 del D. Lgs 150/2009, mentre l'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'Amministrazione, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7 comma 1 del citato decreto;

Visto il Sistema di valutazione proposto dall'Organismo Indipendente di Valutazione, adeguato ai principi previsti dai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009, e inviato alle OO.SS. e alle R.S.U. quale atto propeedeutico all'esperimento delle relazioni sindacali nel rispetto di quanto previsto dai CCNL del comparto;

Tenuto conto che la metodologia sul sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale di cui sopra, allegato al presente atto risulta così composto:

- Sistema di Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa
- Sistema di Valutazione delle Performance del personale dei livelli

- Graduatoria della Posizione dei titolari di Posizione Organizzativa

Rilevato che ai sensi degli artt. 2 e 45 del D.lgs 165/2001, rimane di competenza della contrattazione integrativa la determinazione degli effetti economici del sistema di valutazione, pur nel rispetto dei vincoli di legge come esplicitati nell'art. 31 del D.lgs 150/2009 come sopra richiamato;

Visto il parere favorevole sulla regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

Visto il parere favorevole sulla regolarità contabile, espresso dal Responsabile di ragioneria, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs.267/00;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge,

DELIBERA

Per quanto sopra espresso:

1. di approvare la Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, allegato al presente atto, quale parte integrante e sostanziale, in quanto ritenuto adeguato alle prescrizioni e indirizzi di cui ai titoli II e III del D. Lgs. n. 150/2009;
2. di demandare, ai sensi del Regolamento Uffici e Servizi, la valutazione delle performances individuali :
 - ai Responsabili di P.O .per quanto riguarda i dipendenti appartenenti alla rispettiva area
 - all'O.I.V. per quanto riguarda il Personale titolare di Posizione Organizzativa;
3. di disporre che il Sistema adottato venga pubblicato sul sito istituzionale nel rispetto dei principi di trasparenza;
4. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4° del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

Ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", sulla proposta relativa alla presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri:

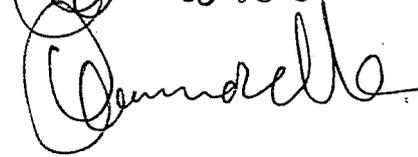
in ordine alla regolarità tecnica:

FAVOREVOLE:



in ordine alla regolarità finanziaria:

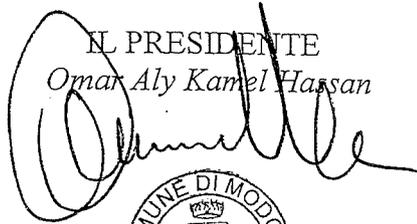
FAVOREVOLE:



LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO

L'ASSESSORE ANZIANO
Antonio Giuseppe Puggioni

IL PRESIDENTE
Omar Aly Kamel Hassan



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Paola Moroni



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il Segretario Comunale

attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 07 maggio 2012 al 22 maggio 2012, prot. n. 815, e contestualmente trasmessa al responsabile del servizio e all'ufficio competente.

MODULO, li 07 MAG. 2012

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Paola Moroni



*Sistema di Valutazione delle Performance
del personale dei livelli*



In applicazione dell'art. 7 del D. Lgs. 150/2009 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

I criteri da seguire per la corretta costruzione degli obiettivi da assegnare al personale dei livelli sono come appresso indicati:

- a. pertinenza rispetto agli obiettivi fissati nel Piano degli obiettivi di Performance ;
- b. coerenza ed aderenza rispetto alle mansioni ascritte/ascrivibili alla categoria e alla declaratoria di appartenenza ;
- c. rilevanza e significatività dell'obiettivo rispetto agli obiettivi contenuti nel piano di cui alla lett. a);
- d. misurabilità concreta e chiara, onde consentire la verifica senza ambiguità dell' effettivo raggiungimento
- e. dichiarazione dei valori attesi

Il Dirigente può convocare appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

Art. 3 Comportamenti professionali

Si definiscono "*comportamenti e capacità organizzative*" i fattori di valutazione che hanno natura prevalentemente qualitativa, con una parte soggettiva. Con riferimento a questi fattori è valutato l'esercizio più o meno positivo del proprio ruolo da parte del valutato.

Le competenze oggetto di valutazione, saranno scelte dal Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa secondo le specificità del proprio personale e in relazione alle specificità dell'unità organizzativa di riferimento. Il Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa può aggiornare annualmente il suo descritto dizionario delle competenze e i comportamenti oggetto di valutazione.



Cat. D		
Comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione
Valutazione complessiva		
Orientamento alla qualità dei servizi	<p>- rispetto dei termini dei procedimenti;</p> <p>- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi di produzione;</p> <p>- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;</p> <p>- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure.</p>	<p>Denota la capacità di ricercare la qualità nella prestazione individuale, finalizzata alla qualità dei servizi collegati agli obiettivi istituzionali</p>
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	<p><i>Impegno dimostrato nella prestazione individuale</i></p> <p><i>Flessibilità nelle situazioni di emergenza</i></p>	<p>- valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici;</p> <p>- concorso nella definizione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza e disponibilità alla temporanea variazione degli stessi in ragione di eventi non programmati che li influenzano.</p>
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	<p><i>Cortesia organizzativa con il pubblico</i></p> <p><i>Competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza</i></p>	<p>- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;</p> <p>- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.</p>
		<p>Indica la quantità e qualità della presenza nel luogo di lavoro, nonché la disponibilità svolgere la prestazione in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali, adattando il tempo di lavoro agli obiettivi gestionali concordati secondo le esigenze dell'ente.</p> <p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendo i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'ente</p>

Cat. C

Comportamento	Descrittori	Fattori di valutazione	Valutazione complessiva
<p>Rapporti con l'unità operativa di appartenenza</p>	<p><i>Qualità della presenza in servizio</i></p> <p><i>Flexibilità nelle situazioni di emergenza</i></p> <p><i>Disponibilità ad integrare le proprie attività con quelle di altri servizi</i></p>	<p>- valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici.</p> <p>- disponibilità alla temporanea variazione dei piani e flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano.</p>	<p>Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad assumersi funzioni e attività che esulano dal profilo (ma riconducibili alla propria categoria o a quella inferiore e/o superiore), nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.</p>
<p>Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi</p>	<p><i>Cortesia e disponibilità verso utenti e/o soggetti esterni</i></p>	<p>- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;</p> <p>- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta.</p>	<p>Denota la capacità di relazionarsi con i fruitori comprendendone i bisogni e assumendo un comportamento adeguato, ricercando la soluzione dei problemi posti attraverso le conoscenze e le capacità proprie, promuovendo implicitamente l'immagine dell'Ente.</p>



Car. A			
Comportamento	principali caratteristiche	fattori di valutazione	Valutazione complessiva
Relazione e integrazione	Capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro	<ul style="list-style-type: none"> - comunicazione e capacità relazionale con i colleghi; - partecipazione alla vita organizzativa; - capacità di lavorare in team. 	Denota la capacità di rapportarsi, dal punto di vista relazionale e produttivo, con il gruppo di lavoro, con i colleghi dell'Ente che finiscono delle sue prestazioni, con i Dirigenti o Responsabile di Unità Organizzativa.
Innovatività	Adeguatezza nello svolgimento delle mansioni attribuite	<ul style="list-style-type: none"> - iniziativa e propositività; - capacità di risolvere i problemi; - autonomia. 	Indica la capacità di svolgere con affidabilità e attenzione il lavoro assegnato
Gestione risorse economiche e/o strumentali	Cura di sé e degli strumenti/attrezzature assegnate	<ul style="list-style-type: none"> - gestione attenta ed efficiente delle strumentali affidate. 	Denota l'attenzione alla propria immagine e agli strumenti/attrezzature assegnati
Orientamento alla qualità dei servizi	Competenza a ricoprire le mansioni attribuite	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto dei termini dei procedimenti; - precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure. 	Denota la capacità di rispondere alla qualità richiesta nell'ambito della prestazione individuale.
Rapporti con l'unità operativa di appartenenza	Qualità della presenza in servizio Disponibilità a ricoprire le mansioni della categoria Flessibilità nelle situazioni di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> - valutazione della regolare presenza in servizio nel tempo di lavoro in termini cognitivi, relazionali e fisici. - disponibilità alla temporanea variazione dei flussi di lavoro all'interno dell'unità di appartenenza in ragione di eventi non programmati che li influenzano. 	Indica la continuità e rintracciabilità nel luogo e nel tempo di lavoro; denota la disponibilità ad adattare il proprio lavoro agli obiettivi gestionali concordati e ad accogliere ulteriori esigenze dell'ente, nonché a svolgere le prestazioni professionali in condizioni di emergenza e in tempi e modalità diversi da quelli abituali.

performance individuale e sui comportamenti professionali. Mentre il punteggio conseguito sulla performance organizzativa costituisce variabile a se stante.

Art. 7 Conciliazione e contenziosi sull'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all' art. 7, 3° comma, D. Lgs. 150/2009, il presente sistema di misurazione e valutazione della performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento, interno all' amministrazione, di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

Entro 5 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, in caso di risultato complessivo non condiviso, il dipendente può produrre articolata relazione controdeduttiva, sulla quale, entro i 10 gg. successivi, il Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa:

- a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, esprimerà il proprio parere di conferma;
- b) diversamente potrà procedere alla conseguente revisione della valutazione operata e a notificarla all' interessato e all'organo esecutivo dell'ente;

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a) di cui al presente articolo, entro tre giorni dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione, può essere richiesto, a cura del Dipendente, attraverso atto scritto e motivato l'intervento, dell'organo di Valutazione previsto per la Dirigenza o Responsabili di Unità Organizzativa. La procedura di conciliazione deve essere definita entro 7 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra l'organo di valutazione, il Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa e il Dipendente, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

Art. 8 Il sistema premiante

Il sistema premiante del personale dei livelli dipendente funzionalmente dal Dirigente o Responsabile di Unità Organizzativa prevede una ripartizione del fondo di produttività¹ in due distinti "istituti":

- a) Salario accessorio collegato alla performance individuale². A questo istituto è destinata la quota del 80% dell'intero fondo destinato alla produttività;
- b) Salario accessorio collegato alla performance organizzativa. A questo istituto è destinata la quota del 20% dell'intero fondo destinato alla produttività;

¹ Per la parte fondo di cui all'art. 15 del CCNL 1.4.99 s.m.i. destinata al salario accessorio di produttività

² La composizione della performance individuale è data dalla performance sugli obiettivi assegnati e sui comportamenti professionali agiti.



Unità Organizzativa: Roma

EF: 1120/.....

Aspetti:

4550

2011

	Fatti/Aspetti assegnati al Dipendente	Peso attribuito al compito ≤ 100	% Risultato	Valutazione del risultato ottenuto				
				1	2	3	4	5
Attività	Realizzare il tempo medio di intervento e diagnosi del paziente, opere di cura, opere didattiche, prevenzione in prima e in mano tramite il servizio di segnalazione degli studi (art. 12, 2° comma)	100	60				X	
	Totale Peso Obiettivi <math>\leq 100</math>		100	0		0	40	0
	Competenza/qualificazioni				X			
	Disertiva	Peso attribuito Competenza=100	% Risultato	Competenza Inadeguata	Competenza Insufficiente	Competenza Sufficiente	Competenza Buona	Competenza Eccellente
	Ritorno della scolarità e degli impegni privati	35	20					
	Capacità di seguire le nuove proposte soddisfacendo pienamente gli accordi stipulati con i suoi con cui si è in relazione, senza essere collettista	25	70				X	
	Capacità di saper partecipare attivamente alle varie attività lavorative in cui si è coinvolti, assumendo comportamenti finalizzati a svolgere in modo efficace ed efficiente le proprie funzioni e superando i processi comunicativi e relazionali, in ogni	30	60				X	
	Collaborazione e cooperazione							
	Relazioni e relazioni al lavoro	20	75					X
	Capacità di ritenersi impegnati alle varie mansioni senza opposizioni preconcette, interagire e collaborare con persone e gruppi con punti di vista diversi	20	75					X
	Totale Peso Competenziali Organizzativi <math>\leq 100</math>							
	Pesatura Adeguata	100						
	Descrittore	Peso attribuito	% di Contributo	Insufficiente	Sfiora	Migliorabile	Buono	Ottimo
	Qualità del servizio	100	79					X
	Totale Peso Competenziali Organizzativi <math>\leq 110</math>							
	Pesatura Adeguata	100						
	Ente Quota	60						
	Ente Fattore Organizzativo	50						
	Ente Fattore Organizzativo	50						
	Ente Fattore Organizzativo	50						

Allegato A) Sistema Premiante Performance Individuale

Il sistema prevede quattro fasce di merito. L'appartenenza ad una fascia è determinata in relazione al risultato conseguito in sede di valutazione. A ciascuna fascia è attribuito una quota budget previsto per la performance individuale nelle misure come appresso indicate:

- A - La fascia A rappresenta la fascia di merito alta: l'ingresso in tale fascia è associato a valutazioni maggiori al 90 % del punteggio a cui corrisponde il 100% del premio attribuibile individualmente. Il personale collocato in fascia A è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.
- B - La fascia B è associata a valutazioni comprese $\geq 85\%$ \div $\leq 90\%$ del punteggio a cui corrisponde il 90 % del premio attribuibile
- C - La fascia C è associata a valutazioni $\geq 60\%$ \div $< 85\%$ del punteggio a cui corrisponde in premio l'esatta percentuale del premio attribuibile;
- D - La fascia D corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza pari al $< 60\%$ del punteggio attribuibile. Il collocamento in tale fascia esclude il dipendente dall'attribuzione dei premi collegati alla valutazione.

La determinazione del budget previsto per la retribuzione accessoria collegata alla performance individuale è come appresso determinata:

Determinazione del sistema parametrico legato alla categoria di appartenenza:

- categoria A – parametro 100;
- categoria B – parametro 106;
- categoria B – posizione infracategoriale B3 (giuridica) – parametro 112;
- categoria C – parametro 118;
- categoria D – parametro 130;
- categoria D – posizione infracategoriale D3 (giuridica) – parametro 150;

La determinazione e l'assegnazione del budget è effettuata secondo i seguenti criteri:

- I. quantificazione del numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria e per le posizioni B3-D3;
- II. parametrizzazione delle categorie e delle posizioni, come su indicate;
- III. moltiplicazione del parametro per il numero dei dipendenti di ogni categoria e somma di tutti i punti parametrici;
- IV. divisione dell'ammontare dell'intero fondo per l'ammontare dei punti parametrici per ottenere il valore monetario del punto;
- V. moltiplicazione del valore del punto per il totale dei punti parametrici di categoria relativi al personale assegnato alle diverse unità organizzative, ottenendo l'ammontare del Budget per ogni singola unità

- Il Responsabile del servizio tecnico ha a disposizione un budget di settore pari a € 4.807. In questo settore sono presenti 4 dipendenti. Ciascuno di questi dipendenti ha ricevuto in dote un carico di obiettivo il cui peso è come appresso indicato⁴:

- Dip. I = peso 60
- Dip. II = peso 45
- Dip. III = peso 30
- Dip. IV = peso 50

Il peso complessivo degli obiettivi 185. Il valore punto è dato dal rapporto

$$€ 4.807 / 185 = 25,984$$

Il premio potenziale dei diversi dipendenti sarà come appresso indicato:

- Dip. I = peso 60 – Premio Potenziale: € 1.559,03
- Dip. II = peso 45 – Premio Potenziale: € 1.169,27
- Dip. III = peso 30 – Premio Potenziale: € 779,51
- Dip. IV = peso 50 – Premio Potenziale: € 1.299,19

I diversi dipendenti, in relazione alla valutazione, verranno assegnati ad una fascia di merito a cui corrisponderà un premio il cui ammontare è definito dall'appartenenza alla fascia medesima⁵.

Allegato B) Sistema Premiante Performance Organizzativa

Il salario accessorio collegato ai risultati conseguiti sulla performance organizzativa è pari al 20 % dell'intero salario accessorio⁶ collegato alla misurazione e valutazione delle performance. La distribuzione del salario accessorio di cui trattasi è ripartito nel modo come appresso indicato:

Il sistema anche in questo caso prevede quattro fasce di merito. A ciascuna fascia è attribuito un premio nelle misure come appresso indicate:

- I – In questa fascia si collocano i dipendenti che hanno raggiunto un risultato maggiore del 90 %. Il personale collocato in questa fascia percepirà il 100% del premio attribuibile determinato secondo le stesse modalità previste per la Performance Individuale;

⁴ Naturalmente il dirigente nell'attribuzione del peso agli obiettivi assegnati a ciascun dipendente dovrà tener conto della complessità, responsabilità e delle difficoltà connesse al perseguimento dell'obiettivo. In altre parole dovrà tener conto delle dichiaratorie di appartenenza.

- ⁵ Ad es. supponiamo che il dip. I abbia ricevuto una valutazione pari al 98% del punteggio attribuibile. Questo risultato lo colloca nella fascia A a cui potrebbe corrispondere un premio pari al 100% del suo premio potenziale. In questo caso il dip. I riceve come premio € 1.559,03

⁶ Riferito cioè al fondo complessivo di ente

ALLEGATO C - Questionario per il personale ai fini della valutazione delle capacità del Responsabile nella Gestione delle Risorse Umane:

Il questionario vi chiede di descrivere la Capacità di Gestione delle Risorse Umane attribuite da parte del Vostro Responsabile. Per farlo basatevi su quanto vi è possibile riscontrare rispetto alla vostra situazione/percezione personale. Siete invitati a contrassegnare con una "X" ciascuna delle 15 caratteristiche elencate in relazione ad un punteggio crescente da 1 a 5 (tale stima costituirà per l'organo di Valutazione un elemento su cui basare un giudizio complessivo sulla qualità della prestazione individuale del responsabile, così come richiesto dal nuovo CCNL. Il questionario dovrà essere compilato in forma anonima.

ITEM	IL SUO RESPONSABILE È STATO ATTENTO A					Valore	Media
	1	2	3	4	5		
Eseguire interventi per la creazione di un clima partecipativo al processo lavorativo						0	
Valorizzare i collaboratori motivati						0	
Valutare in modo equo il lavoro dei collaboratori						0	
Individuare e sviluppare le capacità dei collaboratori						0	
Nell'attribuzione olo ridistribuzione dei compiti Promuovere la crescita professionale dei dipendenti attraverso attività di formazione						0	
Gestire in modo efficace i conflitti tra collaboratori						0	
Controllare l'area definizione dei suoi obiettivi						0	
Collaborare in gruppi interdipendenti						0	
Collaborare con altri colleghi ad analizzare i risultati dell'attività della sua area di impiego						0	
Collaborare nell'attuazione di eventuali cambiamenti organizzativi e gestionali						0	
Relazionali							
Questo spesso è stato sollecitato a proporre miglioramenti al modo di operare	Mal/Per Niente	Poco/Quasi Mal	Abbastanza	Molto	Moltissimo	0	
Questo spesso ha potuto constatare il suo responsabile come un fenomeno autorevole e comprensivo						0	
Secondo lei, quanto è importante per il suo responsabile conoscere il giudizio che la cittadina/area può esprimere sui risultati raggiunti?						0	
E' soddisfacente nel clima di lavoro nel suo settore?						0	
Risultato	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	#DIV/0!