



REGIONE BASILICATA



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI E.G.R.I.B.

*(Contestualizzazione del S.M.V.P. della
Regione Basilicata)*



INDICE

PREMESSA	3
CAPITOLO I CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
1. CONTESTO NORMATIVO IN MATERIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE	3
CAPITOLO II SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	5
1. PROCESSO: FASI, TEMPI E SOGGETTI	5
1.1 Definizione degli obiettivi e collegamento con le risorse	6
1.2 Identificazione della Performance Organizzativa	8
CAPITOLO III SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE	9
1. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE	9
2. VALUTAZIONE AMMINISTRATORE UNICO	13
3. VALUTAZIONE DIRIGENTI	17
3.1 Descrizione del sistema	17
4. VALUTAZIONE PERSONALE NON DIRIGENTE CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA	21
4.1 Descrizione del sistema	21
5. VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	24
5.1 Descrizione del sistema	24
6. SCHEDE DI VALUTAZIONE	27
7. PROCEDURA DI VALUTAZIONE E DI CONCILIAZIONE	27
8. ASPETTI PARTICOLARI NELLE PROCEDURE VALUTATIVE	29
ALLEGATI	30



PREMESSA

Il presente documento contiene le indicazioni di personalizzazione per EGRIB (Ente di Governo per i Rifiuti e le Risorse Idriche di Basilicata) del nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Basilicata, degli Enti ed Organismi sub regionali e di tutti gli Enti strumentali del sistema Basilicata, approvato, con decorrenza dal 2019, con la D.G.R. n. 1391 del 28 dicembre 2018, e ne definisce le modalità di applicazione interna all'Ente.

La presente personalizzazione mira a contestualizzare il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) della Regione Basilicata, al fine di renderlo "applicabile" alle esigenze e specificità organizzative dell'Ente.

Essa tiene conto, pertanto, delle seguenti peculiarità:

- EGRIB è ente di nuova istituzione, la cui struttura organizzativa prevede tre Aree Funzionali di livello dirigenziale (articolate, a loro volta, ciascuna, in più unità operative). Non sono previste strutture di coordinamento analoghe al C.I.C.O. della Regione Basilicata.

Capitolo I Contesto di riferimento

1. Contesto normativo in materia di valutazione della performance organizzativa ed individuale

Come anticipato nella Premessa, il presente documento costituisce la personalizzazione da parte di EGRIB del Sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito definito Sistema) adottato dalla Regione Basilicata in sostituzione di quello di cui alle Delibere dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale n. 36/2015 e della Giunta Regionale n. 559 del 2015 ed è redatto ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, nonché in coerenza con le Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della performance, emanate nel dicembre 2017 dalla Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica. Il Sistema tiene altresì



conto del complesso della normativa Regionale vigente in materia.

Il nuovo Sistema è stato approvato dalla Giunta Regionale d'intesa con l'Ufficio di Presidenza del Consiglio Regionale.

Le norme in oggetto della Regione Basilicata prevedono che, in tema di gestione delle performance, vi sia una normativa unitaria all'interno del sistema regionale, presidiata peraltro da un'unica Autorità per la Valutazione e il Merito. In relazione a ciò ne consegue che il Sistema approvato dalla Regione è di diretta applicazione per la Giunta Regionale, il Consiglio Regionale e tutti gli enti del Sistema Basilicata di cui all'Allegato A, fra cui EGRIB.

Al fine di tutelare l'autonomia organizzativa degli enti del sistema prevista dalla normativa regionale, contemperandola alle esigenze di coordinamento del sistema stesso, è stato previsto che gli enti possano procedere a recepire con proprio atto in modo totale il Sistema regionale, ovvero apportare modifiche allo stesso che siano precisamente identificate e motivate dalle proprie esigenze e specificità organizzative.

Il Sistema adottato dall'Ente definisce le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità della misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa sia individuale, che costituiscono i processi essenziali nello svolgimento annuale del ciclo della performance tenendo conto degli ambiti individuati, rispettivamente, dagli articoli 8 e 9 del citato D.Lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni:

- la **performance organizzativa** attiene all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola l'Amministrazione nonché a processi e progetti, con riferimento alle attività programmate, ai relativi indicatori e target di misurazione nonché ai risultati attesi e raggiunti;
- la **performance individuale** riguarda il personale dirigente ed il personale delle categorie, nello specifico:
 - i dirigenti;
 - il personale non dirigenziale cui è stata attribuita la posizione organizzativa;
 - il personale del comparto non titolare di posizione organizzativa.



Capitolo II

Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. Processo: fasi, tempi e soggetti

La performance organizzativa¹ si sviluppa attraverso tre momenti fondamentali:

- la pianificazione delle attività, che vede in primo luogo l'individuazione delle esigenze e degli intenti da concretizzare nell'arco temporale del mandato attraverso gli specifici strumenti di programmazione dell'Ente, i relativi bilanci triennali e, in dettaglio, dell'anno considerato. La programmazione definisce le linee generali con l'elaborazione degli indirizzi strategici sulla base dei quali vengono redatti i documenti di bilancio preventivo, con il piano degli indicatori e dei risultati attesi. Successivamente, in coerenza con la programmazione di bilancio, viene redatto il piano della performance, all'interno del quale le attività da svolgere sono declinate in obiettivi strategici, riferibili al triennio considerato, ed in obiettivi operativi, da conseguire entro l'anno;
- la misurazione dei risultati conseguiti nei periodi considerati, al cui fine vengono individuati indicatori e target idonei a quantificare i risultati conseguiti;
- la valutazione dell'attività svolta e dei relativi risultati, tenendo conto degli elementi del contesto, interno ed esterno, che hanno contribuito alla completa, parziale o mancata realizzazione.

Per quanto concerne EGRIB le fasi del processo previsto con il presente Sistema si articolano, in coerenza con il ciclo della performance indicato dal D. Lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni, attraverso la **redazione del Piano della Performance previsto dallo stesso D. Lgs. n. 150/2009, approvato dall'Amministratore Unico dell'Ente**. Tale Piano si relaziona con gli **altri strumenti di programmazione dell'Ente quali: bilancio di previsione, rendiconto della gestione, programmazione del fabbisogno del personale, che sono invece approvati dell'Assemblea su proposta dell'Amministratore Unico**.

¹ D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.



Nello specifico si seguono i seguenti step:

1.1. Definizione degli obiettivi e collegamento con le risorse

Fase 1 - Definizione degli obiettivi

L'Amministratore Unico, sulla base degli strumenti di programmazione dell'Ente e tenendo conto delle direttive e degli indirizzi regionali, elabora le proposte relative agli obiettivi strategici, programmati per il triennio, nonché, sentiti i Dirigenti e/o le altre figure apicali presenti, le proposte relative agli obiettivi operativi, da realizzare annualmente.

La definizione degli obiettivi deve tener conto, in particolare, dei seguenti criteri:

- la piena coerenza fra indirizzi ed obiettivi dell'Ente;
- la rispondenza ai requisiti individuati dall'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 5, comma 11, lettera a), del D.L. n. 95/2012, conv. dalla L. n. 135/2012, nonché ad eventuali ulteriori disposizioni legislative in materia;
- il rispetto della L.R. n. 9/2016 e ss.mm.ii. e la coerenza con gli indirizzi e le direttive della Regione;
- il collegamento con il Bilancio di previsione e con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, quest'ultimo di competenza dell'Amministratore Unico.

La formulazione delle proposte è preceduta dalla verifica della consistenza delle risorse umane, finanziarie, materiali e tecnologiche effettivamente disponibili.

Fase 2 - Redazione del Piano della Performance

Completata la definizione degli obiettivi e l'associazione dei relativi indicatori e target, l'Amministratore Unico provvede alla predisposizione ed approvazione del Piano, in tempi congruenti con una corretta logica di programmazione. Laddove vi siano difficoltà in merito alla completa definizione del ciclo della programmazione annuale, il piano della performance potrà essere comunque redatto sulla base della programmazione pluriennale, salvo aggiustamenti/aggiornamenti in fase di monitoraggio intermedio.



L'Autorità per la Valutazione e il Merito potrà in qualsiasi momento intervenire al fine di verificare la qualità del Piano della Performance, con particolare riferimento alla significatività dei singoli indicatori e al livello dei relativi target.

Fase 3 - Assegnazione degli obiettivi mediante colloquio

I dirigenti coinvolti nel processo di valutazione provvederanno ad assegnare a ciascun dipendente - tramite colloquio - gli obiettivi, le attività, gli indicatori, i target, e daranno adeguate informazioni sui comportamenti attesi sulla base dei quali sarà effettuata la valutazione.

L'Autorità per la Valutazione e il Merito potrà effettuare verifiche a campione dell'avvenuto colloquio.

Fase 4 - Verifica in corso d'anno

I Dirigenti effettuano, entro il mese di luglio di ogni anno, la verifica relativa al grado di attuazione degli obiettivi di rispettiva competenza, anche avvalendosi dei dati del Controllo di Gestione (se istituito), in collaborazione con le figure apicali. La verifica è finalizzata a misurare i risultati riferibili alle attività oggetto degli obiettivi, strategici e operativi, conseguiti nel lasso di tempo considerato, ed a verificare cause di eventuali scostamenti, approntando i conseguenti interventi correttivi, compresa l'ipotesi di riprogrammazione degli obiettivi. La riprogrammazione degli obiettivi potrà avvenire esclusivamente nel periodo dal 1° luglio al 30 settembre, secondo la stessa procedura di approvazione indicata alle precedenti fasi 1 e 2.

Dell'attività di eventuale riprogrammazione degli obiettivi deve essere data informazione tempestiva all'Autorità per la Valutazione e il Merito.

Fase 5 - Valutazione finale

Il ciclo di gestione relativo alla performance organizzativa si conclude, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 150/2009, con la redazione della relazione sulla performance relativa all'attività svolta durante l'anno precedente. Quest'ultima viene redatta a cura dell'Amministratore Unico, sulla base delle informazioni dedotte dal Controllo di Gestione (se istituito), dei report e dei documenti che i dirigenti delle singole Aree Funzionali e/o le altre figure apicali presenti devono fornire, attestando le attività svolte e il grado di raggiungimento degli obiettivi.



La Relazione sulla performance viene adottata, con apposito decreto dell'Amministratore Unico, entro il 30 giugno di ogni anno, e trasmessa all'Autorità per la Valutazione e il Merito per la successiva validazione ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. 150/2009.

L'Amministratore Unico e/o i singoli Dirigenti/altre figure apicali presenti che saranno causa di ritardo nella gestione della tempistica del ciclo della performance, qualora tale comportamento sia oggettivo e non giustificato, non potranno avere valutazioni nell'ambito della prima fascia, in considerazione del loro comportamento poco collaborativo e non conforme alle regole dell'Ente.

1.2. Identificazione della Performance Organizzativa

L'attività di programmazione delineata al paragrafo precedente permette di identificare la Performance Organizzativa dell'Ente.

Tale materia è, peraltro, fondamentale per la definizione della retribuzione variabile di merito, che sarà oggetto di specifico confronto sindacale secondo quanto previsto dal contratto collettivo di lavoro.

La performance di EGRIB si riferisce all'Ente nel suo complesso e alle singole Aree Funzionali, come rappresentato nella tabella che segue, in cui sono riportati anche i pesi attribuiti alle componenti della valutazione:

Performance Organizzativa		
Pesi: 70% (a) – 30% (b)		
Dirigenti	a) Grado raggiungimento medio obiettivi strategici di struttura (Area Funzionale)	b) Indicatori di "salute organizzativa" di struttura (Area Funzionale)*
Figure apicali Personale non dirigente	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici della struttura organizzativa di appartenenza (Amministratore Unico o Area Funzionale)	



Capitolo III

Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale

1. Il sistema di valutazione

In questa sezione, in coerenza con il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., con le disposizioni legislative in materia e con le corrette prassi manageriali, si espone il sistema di valutazione della performance individuale di EGRIB.

Tale sistema si propone, in particolare, di:

- favorire il miglioramento, nel tempo, dei risultati dell'Ente e dei risultati individuali;
- favorire la gestione per obiettivi e sviluppare l'orientamento al risultato;
- costituire la base per erogare le componenti retributive correlate alla performance individuale.

Oggetto della valutazione è la prestazione resa dal singolo dipendente nello svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati.

In generale, il modello di valutazione adottato prende in considerazione due diversi piani:

1) **la performance operativa**, espressiva dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati, individualmente o collettivamente. Questo tipo di valutazione scaturisce dalla valutazione di tre parametri:

- **QUANTITÀ:** correlato ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa_ Il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro;
- **QUALITÀ:** correlato alla complessità e all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto a standard di lavoro e ai bisogni dell'utenza_ Il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano



prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute;

- **TEMPI:** correlato al rispetto di tempi e scadenze_ Il giudizio si colloca su livelli elevati se si opera rispettando sempre tempi e scadenze e quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti.

I tre parametri sopra detti sono valutati in quanto rilevanti nella specifica attività lavorativa assegnata. Alcuni di essi, pertanto, possono non essere valutati, qualora non rilevanti in un determinato contesto lavorativo. Almeno uno di essi deve essere sempre valutato. Ai fini della valutazione si fa riferimento agli indicatori associati agli obiettivi ed ai relativi target che, nel caso di indicatori di qualità, prevedano l'utilizzo di strumenti interni ed esterni di rilevazione della stessa (es. schede di *customer satisfaction*).

2) la performance di ruolo, che prende in considerazione i comportamenti organizzativi attesi nel ruolo assegnato. Il riferimento per la valutazione di tale aspetto è dato dal documento illustrativo degli obiettivi di ruolo (documento di valutazione) che descrivono i singoli comportamenti rilevanti in base al ruolo ricoperto nell'organizzazione. Essi possono essere modificati in relazione a mutamenti nei contesti organizzativi e alle esigenze di evoluzione e miglioramento del sistema di valutazione. Le modifiche sono adottate dall'Amministratore Unico.

In coerenza con quanto dettato, rispettivamente, dai commi 11 e 11**bis** del D.L. 6 luglio 2012, n. 95, conv. nella L. 7 agosto 2012, n. 135, nell'applicazione dei criteri di valutazione si tiene conto:

- per quanto concerne le prestazioni del **personale dirigenziale**, del grado di apporto ai risultati conseguiti dall'Amministrazione nel suo complesso nonché della capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori;
- per quanto concerne le prestazioni del **personale non dirigenziale**, del grado di apporto ai risultati conseguiti dall'ufficio cui sono assegnati.

La valutazione della performance individuale riguarda:

- l'Amministratore Unico;



- i dirigenti;
- i titolari di posizioni organizzative;
- il personale del comparto non titolare di posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 20, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e successive integrazioni e modificazioni, EGRIB pubblica, nella sezione Amministrazione Trasparente, i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti nonché i criteri definiti nel presente Sistema ai fini dell'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione.

I parametri ed i pesi ad essi attribuiti, su cui si basa la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale non dirigente, sono sintetizzati nella tabella seguente:

Performance Individuale					
Valutati	Performance operativa	Peso	Performance di ruolo	Peso	Valutatori
Dirigenti	Grado raggiungimento medio obiettivi strategici dell'Area Funzionale (50%)	(40%)	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	(60%)	Amministratore Unico
	Grado conseguimento medio obiettivi operativi dell'Area Funzionale (50%) (*) <small>Nota: risultato minimo 70%, altrimenti decurtazione premio del 50%</small>				
Personale non dirigente con PO	Grado raggiungimento obiettivi assegnati	(50%)	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	(50%)	Dirigenti
Personale non dirigente senza PO	Grado raggiungimento obiettivi assegnati/ obiettivi nei quali il dipendente è presente	(60%)	Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"	(40%)	Dirigenti (possono chiedere elementi di valutazione al titolare di PO sovraordinato)

(*) Laddove previsto nei Piani delle Performance, fra questi obiettivi possono essere presenti Obiettivi Organizzativi e/o Finanziari

Dalla suddetta tabella è possibile evincere le **personalizzazioni apportate da EGRIB al Sistema regionale di misurazione della performance individuale**, in considerazione delle esigenze e specificità organizzative riportate nella "Premessa" al presente documento.

- Per la tipologia di struttura organizzativa, di personale in servizio e di funzioni e



compiti dell'Ente, il numero degli obiettivi strategici su cui vengono valutati i dirigenti non può essere soggetto alle limitazioni (max tre) previste dal Sistema regionale.

- Per le stesse ragioni non può essere soggetto alle limitazioni (max tre) previste dal Sistema regionale il numero degli obiettivi su cui viene valutato il personale non dirigente incaricato di posizione organizzativa.
- Si ritiene, inoltre, di non tenere distinti obiettivi organizzativi - finanziari e obiettivi operativi delle diverse strutture organizzative di livello dirigenziale, da prevedere nei Piani della Performance fra gli obiettivi operativi delle Aree Funzionali.



2. Valutazione dell'Amministratore Unico

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- l'Assemblea dell'EGRIB;
- la Giunta Regionale;
- l'Amministratore Unico, quale valutato.

L'assemblea dell'EGRIB all'inizio della anno, nella prima riunione, assegna all'Amministratore Unico gli obiettivi da perseguire, indicandone i singoli pesi, che verranno valutati a seguito di relazione annuale dell'Amministratore Unico ai sensi dell'art. 6, comma 3, L. R. n. 01/2016, **dalla regione Basilicata la quale si può avvalere a tal fine dell'Autorità Regionale per la Valutazione e Merito.**

3. Valutazione dirigenti

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- l'Amministratore Unico, nel ruolo di valutatore;
- i dirigenti delle Aree Funzionali, nel ruolo di valutati.

3.1. Descrizione del sistema

Valutazione individuale della performance operativa (40%)

Questo tipo di valutazione, secondo i criteri sopra descritti, si basa su due aree di risultato (parametri):

- a) grado di conseguimento medio degli obiettivi strategici assegnati all'Area Funzionale sulla quale insiste l'incarico di direzione.** Gli obiettivi si intendono assegnati attraverso il Piano della Performance e possono comunque essere inseriti in una scheda personale firmata dall'Amministratore Unico e controfirmata dal dirigente destinatario. Gli obiettivi operativi in relazione alle loro caratteristiche dovranno essere i più rilevanti, coerenti con gli indirizzi e definiti dall'Amministratore Unico in numero limitato.
- b) grado di conseguimento medio degli obiettivi operativi dell'Area Funzionale diretta.** In questo caso si considera l'azione di coordinamento del dirigente e di



- da 5 a 5,9: *obiettivo non pienamente soddisfacente*, conseguito parzialmente con risultati inadeguati;
- da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente, ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili;
- da 9 a 8,9: *obiettivo pienamente conseguito e soddisfacente*;
- da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

È importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione “6-7,9” quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno. La fascia di punteggio massima da 9 a 10 viene attribuita nei casi in cui il target fissato nel piano della performance sia significativamente superato sotto l’aspetto quantitativo o qualitativo a seconda della natura e della definizione dell’obiettivo e del relativo target.

A tale scopo la valutazione dell’eccellenza dovrà essere corredata da una motivazione scritta oltre che dalla assegnazione di un punteggio e comunicata all’Autorità per la Valutazione e il Merito.

La valutazione individuale della performance operativa di ciascun dirigente è ottenuta come “media aritmetica ponderata” dei punteggi finali attribuiti a ciascuna area di risultato.

Valutazione individuale della performance di ruolo (60%)

La valutazione dei comportamenti organizzativi considera **l’operato del soggetto in relazione agli “obiettivi di ruolo” descritti nell’apposito documento di valutazione.**

Gli obiettivi di ruolo:

- identificano comportamenti organizzativi attesi nel ruolo di dirigente;
- sono descritti attraverso un titolo sintetico ed una descrizione del loro significato.

Nell’ambito dei criteri regolativi della valutazione della performance di ruolo si tiene



conto delle **prescrizioni normative di obblighi** (vedi Allegato A), dal cui mancato adempimento conseguono effetti sulla stessa e/o sull'attribuzione della retribuzione di risultato. Nei casi più gravi l'Autorità per la Valutazione e il Merito potrà proporre all'Amministratore Unico un abbassamento della fascia di valutazione finale del dirigente.

Per valutare il conseguimento degli obiettivi di ruolo si utilizzerà la seguente scala continua di giudizi sintetici:

- da 0 a 3,9: incoerenti, richiesto miglioramento significativo;
- da 4 a 5,9: coerenti, ma in modo incostante, richiesto miglioramento;
- da 6 a 7,49: generalmente coerenti, con margini di miglioramento;
- da 7,5 a 8,9: sempre coerenti;
- da 9 a 10: sempre coerenti, ad un livello di eccellenza.

La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come “media aritmetica ponderata” dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo.

Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta come **media aritmetica ponderata dei punteggi sulla performance operativa e sulla performance di ruolo**.

La valutazione si conclude con l'attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- A: fascia di eccellenza (9/10)
- B: fascia alta (7/8,9)
- C: fascia media (6/6,9)
- D: fascia bassa (4/5,9)

Il punteggio totale inferiore a 4 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza



non si potrà percepire alcuna premialità, né relativa alla performance organizzativa, né a quella individuale.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla performance individuale in termini di risorse economiche destinate, è definito in sede di contrattazione integrativa.

La pubblicazione dei risultati della valutazione, oltre quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, è effettuata dall'Area Amministrativa.

4. Valutazione personale non dirigente con posizione organizzativa

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- i Dirigenti, nel ruolo di valutatori;
- i titolari di incarico di posizione organizzativa, nel ruolo di valutati (d'ora in avanti "PO").

4.1. Descrizione del sistema

Valutazione individuale della performance operativa (50%)

Questo tipo di valutazione si fonda sul grado di conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascuna PO. Gli obiettivi assegnati alle PO presentano le seguenti caratteristiche:

- sono relativamente poco numerosi;
- sono tendenzialmente misurabili o, quanto meno, formulati in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- pur mantenendo il necessario collegamento logico e funzionale con gli obiettivi assegnati ai livelli superiori della scala gerarchica, possono differenziarsi da questi ultimi in quanto più dettagliati o specificati;
- possono essere assegnati anche in comune a più PO.



Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una **scala di valutazione** che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito) al valore massimo 10 (= obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 4,9 obiettivo non conseguito;
- da 5 a 5,9: obiettivo *non pienamente soddisfacente*, conseguito parzialmente con risultati inadeguati;
- da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili;
- da 8 a 8,9: obiettivo *pienamente conseguito e soddisfacente*;
- da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative

È importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione “6-7,9” quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno. La fascia di punteggio massima da 9 a 10 viene attribuita nei casi in cui il target fissato nel piano della performance sia significativamente superato sotto l’aspetto quantitativo o qualitativo a seconda della natura e della definizione dell’obiettivo e del relativo target.

A tale scopo la valutazione dell’eccellenza dovrà essere corredata da una motivazione scritta oltre che dalla assegnazione di un punteggio.

La valutazione individuale della performance operativa è ottenuta come “*media aritmetica semplice*” dei punteggi finali attribuiti a ciascun parametro.

Valutazione individuale della performance di ruolo (50%)

La valutazione dei comportamenti organizzativi considera **l’operato del soggetto in relazione agli “obiettivi di ruolo” descritti nell’apposito documento di valutazione.**

Gli obiettivi di ruolo:

- identificano comportamenti organizzativi attesi nel ruolo del dipendente;
- sono descritti attraverso un titolo sintetico ed una descrizione del loro significato.



Per valutare il conseguimento degli obiettivi di ruolo si utilizzerà la seguente scala continua di giudizi sintetici:

- da 0 a 3,9: incoerenti, richiesto miglioramento significativo;
- da 4 a 5,9: coerenti, ma in modo incostante, richiesto miglioramento;
- da 6 a 7,49: generalmente coerenti, con margini di miglioramento;
- da 7,5 a 8,9: sempre coerenti;
- da 9 a 10: sempre coerenti, ad un livello di eccellenza.

La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come “media aritmetica ponderata” dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo.

Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta come **media aritmetica ponderata dei punteggi sulla performance operativa e sulla performance di ruolo.**

La valutazione si conclude con l’attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- A: fascia di eccellenza (9/10)
- B: fascia alta (7/8,9)
- C: fascia media (6/6,9)
- D: fascia bassa (4/5,9)

Il punteggio totale inferiore a 4 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza non si potrà percepire alcuna premialità, né relativa alla performance organizzativa, né a quella individuale.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla



performance individuale è definito in sede di contrattazione integrativa.

La pubblicazione dei risultati della valutazione, oltre quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, è effettuata dall'Amministratore Unico attraverso l'Area Amministrativa.

5. Valutazione del personale del comparto non titolare di posizione organizzativa

Questo tipo di valutazione coinvolge:

- i dirigenti, nel ruolo di valutatori, che possono richiedere elementi di valutazione e giudizio ad eventuali figure di responsabili, quali il titolare di posizione organizzativa sovraordinato al valutato;
- il collaboratore, nel ruolo di valutato.

5.1. Descrizione del sistema

Valutazione individuale della performance operativa (60%)

Questo tipo di valutazione scaturisce dal **grado di conseguimento degli obiettivi operativi assegnati a ciascun dipendente**. Per la natura dell'Ente e per il tipo di funzioni alla stessa assegnate dal legislatore regionale, al dipendente possono essere assegnati obiettivi individuali specifici oppure azioni specifiche, definiti all'interno degli obiettivi di competenza della struttura organizzativa di appartenenza o, anche, individuati nell'ambito di aree di lavoro le cui attività presentino carattere trasversale in seno all'organizzazione.

Ogni dipendente, pertanto, può essere presente in uno o più obiettivi operativi, sia della propria struttura organizzativa, sia eventualmente di differenti strutture organizzative. Di conseguenza la valutazione viene effettuata attraverso la media del grado di raggiungimento di ogni obiettivo operativo nel quale il dipendente è coinvolto ufficialmente.

In ogni caso gli obiettivi assegnati presentano le seguenti caratteristiche:

- sono relativamente poco numerosi;



- sono misurabili o, quanto meno, formulati in modo tale da consentire - a fine periodo - di stabilire, con precisione ed oggettività, il loro livello di conseguimento;
- sono coerenti con i compiti del valutato.

Per valutare il grado di conseguimento di ciascun obiettivo assegnato, viene utilizzata una **scala di valutazione** che va dal valore minimo 0 (= obiettivo non conseguito) al valore massimo 10 (= obiettivo raggiunto oltre le aspettative):

- da 0 a 4,9 obiettivo non conseguito;
- da 5 a 5,9: obiettivo *non pienamente soddisfacente*, conseguito parzialmente con risultati inadeguati;
- da 6 a 7,9: obiettivo conseguito e soddisfacente ma che presenta elementi qualitativi o quantitativi migliorabili;
- da 8 a 8,9: obiettivo *pienamente conseguito e soddisfacente*;
- da 9 a 10: obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative.

È importante sottolineare che questa scala di valutazione pone il livello di valutazione “6-7,9” quale livello di piena soddisfazione dei risultati ottenuti a fronte degli obiettivi assegnati a inizio anno. La fascia di punteggio massima da 9 a 10 viene attribuita nei casi in cui il target fissato nel piano della performance sia significativamente superato sotto l’aspetto quantitativo o qualitativo a seconda della natura e della definizione dell’obiettivo e del relativo target.

A tale scopo la valutazione dell’eccellenza dovrà essere corredata da una motivazione scritta oltre che dalla assegnazione di un punteggio.

Valutazione individuale della performance di ruolo (40%)

La valutazione dei comportamenti organizzativi considera **l’operato del dipendente in relazione agli “obiettivi di ruolo” descritti nell’apposito documento di valutazione.**



Gli obiettivi di ruolo, differenziati in base alla categoria di appartenenza:

- identificano comportamenti organizzativi attesi nei diversi ruoli organizzativi;
- sono descritti attraverso un titolo sintetico ed una descrizione del loro significato.

Per valutare la performance di ruolo, si utilizzerà, per ciascun comportamento organizzativo, la seguente scala continua di giudizi sintetici:

- da 0 a 3,9: incoerenti, richiesto miglioramento significativo;
- da 4 a 5,9: coerenti, ma in modo incostante, richiesto miglioramento;
- da 6 a 7,49: generalmente coerenti, con margini di miglioramento;
- da 7,5 a 8,9: sempre coerenti;
- da 9 a 10: sempre coerenti, ad un livello di eccellenza.

La valutazione individuale della performance di ruolo è ottenuta come “media aritmetica ponderata” dei punteggi finali attribuiti a ciascun comportamento organizzativo.

Valutazione complessiva della performance individuale

Il punteggio di valutazione complessiva della performance individuale è ottenuta come **media aritmetica ponderata dei punteggi sulla performance operativa e sulla performance di ruolo.**

La valutazione si conclude con l’attribuzione del punteggio e la collocazione in quattro distinte fasce di merito:

- A: fascia di eccellenza (9/10)
- B: fascia alta (7,5/8,9)
- C: fascia media (6/7,49)
- D: fascia bassa (4/5,9)

Il punteggio totale inferiore a 4 dà luogo alla valutazione negativa e di conseguenza



non si potrà percepire alcuna premialità, né relativa alla performance organizzativa, né a quella individuale.

Il collegamento tra valutazione conseguita e trattamenti economici correlati alla performance individuale è definito, in termini di risorse economiche complessive da inserire nel fondo, in sede di contrattazione integrativa.

La pubblicazione dei risultati della valutazione, oltre quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza, è effettuata dall'Amministratore Unico attraverso l'Area Amministrativa.

6. Schede di valutazione

In allegato al Sistema sono riportati i modelli delle schede per la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Tali modelli, distinti per qualifica e categoria, sono stati predisposti sulla base delle esigenze e specificità dell'Ente illustrate nei paragrafi precedenti.

In particolare:

- sono stati definiti i pesi di tutte le componenti e di tutti i fattori di valutazione;
- con riferimento alla performance organizzativa, è stato precisato che gli indicatori di "salute organizzativa" saranno definiti nei piani della performance (in coerenza con lo sviluppo del processo di strutturazione ed organizzazione dell'Ente); con riferimento alla performance individuale del personale del comparto, sono stati definiti - distinti per categoria - i fattori di valutazione dei comportamenti attesi in relazione agli obiettivi di ruolo.

7. Procedura di valutazione e di conciliazione

La procedura di valutazione avviene attraverso le **seguenti fasi**:

A) entro il mese di novembre di ogni anno (anno x-1 del periodo del ciclo di valutazione della performance) il Dirigente dell'Area Amministrativa per la performance procede, con propria circolare, alla comunicazione degli elementi di riferimento e della tempistica della valutazione delle performance organizzative ed individuali (in particolare di eventuali variazioni dei pesi tra i diversi ambiti di



valutazione, identificazione precisa della performance organizzativa e di ulteriori variazioni del sistema aventi natura datoriale);

B) la procedura di valutazione delle performance organizzative e individuali, nei tempi definiti dal documento di cui al punto a), è avviata mediante la rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi inseriti nei documenti di programmazione ed assegnati al personale, effettuata dai dirigenti competenti per Uffici. La rendicontazione è trasmessa all'Amministratore Unico. La rendicontazione delle strutture deputate al controllo di gestione identifica la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa e costituisce la base per la valutazione delle performance individuali. In mancanza di strutture deputate al controllo di gestione e fino a quando il controllo di gestione non venga istituito, tale valutazione viene effettuata dall'Amministratore Unico con il supporto operativo del Dirigente dell'Area Amministrativa;

C) Ogni valutatore, una volta ricevuto il report di cui al punto b), procede a fare una prevalutazione delle performance individuali dei dipendenti da valutare e la comunica all'Amministratore Unico, il quale verifica che le valutazioni effettuate siano tra loro sviluppate in modo corretto ed omogeneo;

D) l'Amministratore Unico sulla base dei report delle strutture di cui al punto b) può proporre una variazione di più o meno 20% della valutazione del dipendente al dirigente valutatore, che può accogliere la proposta o confermare la valutazione effettuata;

E) successivamente i valutatori, ognuno in riferimento alle proprie responsabilità valutative, comunicheranno ai valutati l'esito della valutazione, con apposito colloquio di valutazione secondo modalità ritenute organizzativamente più utili ed efficaci a seconda delle condizioni organizzative. L'Autorità per la Valutazione e il Merito in tale fase potrà effettuare verifiche a campione dell'avvenuto colloquio;

F) a seguito della comunicazione, il valutato può inviare proprie controdeduzioni al valutatore entro cinque giorni dalla formalizzazione della valutazione. A seguito delle controdeduzioni, il valutato deve essere sentito dal valutatore, che può confermare o riformulare la valutazione;

G) in caso di valutazione negativa, il valutato può inviare proprie controdeduzioni



REGIONE BASILICATA



all'Autorità per la Valutazione e il Merito che, sentite le parti, verificherà che la valutazione abbia seguito la corretta applicazione del metodo di valutazione e non sia illogica rispetto a dati fattuali. Il collocatore può anche farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un'organizzazione sindacale, di sua fiducia.



8. Aspetti particolari nelle procedure valutative

L'arco temporale della valutazione coincide, per tutto il personale, con l'anno solare (1/1-31/12). Requisito necessario per essere valutati è lo svolgimento di almeno tre mesi di lavoro effettivo durante l'anno di riferimento.

Come disposto dall'art. 5, comma 11-*ter* del D.L. n. 95/2012, conv. dalla Legge n. 135/2012, ai fini della valutazione non vengono considerati i periodi di congedo per maternità, paternità e parentale, per gravi patologie e le altre situazioni previste dalla normativa nazionale nel qual caso la valutazione riguarda il periodo di servizio prestato, purché non inferiore ai tre mesi.

La valutazione deve tenere conto dell'incidenza del periodo di assenza in relazione all'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

In caso di spostamento, durante l'anno, di un dipendente da una struttura organizzativa ad un'altra, diretta da un diverso responsabile, il procedimento compete al dirigente di ultima assegnazione, il quale potrà chiedere elementi di valutazione al dirigente della struttura organizzativa presso cui il valutato ha prestato servizio precedentemente, o, in assenza, all'Amministratore Unico.



REGIONE BASILICATA



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI E.G.R.I.B.

*(Contestualizzazione del S.M.V.P. della
Regione Basilicata)*

ALLEGATI



Obblighi di legge incidenti sulla valutazione della performance dei dirigenti

OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
1. Emanazione del provvedimento amministrativo entro i termini massimi previsti	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale , nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.	L. 241/1990 Art. 2 comma 9
2. Esercizio dell'azione disciplinare	Il mancato esercizio o la decadenza dell'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare o a valutazioni sull'insussistenza dell'illecito disciplinare irragionevoli o manifestamente infondate, in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili aventi qualifica dirigenziale, l'applicazione della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione in proporzione alla gravità dell'infrazione non perseguita, fino ad un massimo di tre mesi in relazione alle infrazioni sanzionabili con il licenziamento, ed altresì la mancata attribuzione della retribuzione di risultato per un importo pari a quello spettante per il doppio del periodo della durata della sospensione.	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 sexies comma 3
3. Attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005)	1-bis. (...) le amministrazioni pubbliche nella redazione del piano di performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dettano disposizioni per l'attuazione delle disposizioni del presente Codice. 1-ter. I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente Codice ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.	D.Lgs. 82/2005 Art. 12 commi 1 bis e 1 ter
4. Pubblicazione dati ed informazioni, accesso civico	1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.	D.Lgs. 33/2013 Art. 46 comma 1
5. Trasparenza	1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. (1)	D.Lgs. 33/2013 Art. 44 comma 1
6. Adozione del Piano della Performance.	5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati	D.Lgs. 150/2009 Art. 10 comma 5



REGIONE BASILICATA



<p>7. Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica</p>	<p>5. Il mancato adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni debtrici alle disposizioni di cui al precedente comma rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</p>	<p>D.L. 35/2013 convertito dalla L. 34/2013 Art. 7 comma 5</p>
---	--	--



Performance Organizzativa

Nominativo			
Categoria		Matricola	
Struttura Organizzativa			

ANNO _____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**Parametro 1 – Grado di raggiungimento obiettivi strategici**

Descrizione obiettivo	% raggiungimento obiettivo strategico (a)	Peso obiettivo strategico ^(*) (b)	Punteggio © = (a) x (b)	Totale	Peso del parametro di valutazione
				Σ dei punteggi	% ^(**)

^(*) somma dei pesi = 100%^(**) 70% per Amministratore Unico e Dirigenti – 100% per il personale del comparto**Parametro 2 – Indicatori “Salute Organizzativa” ***

(solo per Amministratore Unico e Dirigenti – es.: tasso di assenteismo, tempi medi pagamenti, tempi medi procedimenti, ecc.)

Descrizione	Scala di Valutazione (da 0 a 10) 0 = insufficiente – 10 = eccellente (y)	Valutazione parametro 2	Peso del parametro di valutazione
		Media aritmetica semplice di (y)	30%

Valutazione complessiva	Media aritmetica ponderata delle valutazioni dei parametri (Amministratore Unico e Dirigenti). Valore parametro 1 (per gli altri)	Fascia di merito	
--------------------------------	---	-------------------------	--



Performance Individuale Dirigenti

Nominativo		
Categoria	Matricola	
Area Funzionale		

ANNO _____

Performance Operativa – Peso: 40%			
Parametro a) – Grado di raggiungimento obiettivi strategici			
Descrizione obiettivo	Peso Parametro	Scala di valutazione	Giudizio sintetico
	50%		

Parametro b) – Grado di raggiungimento obiettivi operativi			
Descrizione obiettivo	Peso Parametro	Scala di valutazione	Giudizio sintetico
	50%		

N.B. Per il parametro b) è previsto un risultato minimo del 70%, altrimenti vi è una decurtazione del premio del 50%	
Grado di raggiungimento % obiettivi	Decurtazione premio finale del 50%
	SI/NO

Valutazione performance operativa	Media aritmetica ponderata delle medie aritmetiche semplici delle valutazioni di ciascun parametro
--	--



Nominativo			
Categoria		Matricola	
Area Funzionale			

ANNO _____

Performance di ruolo - Pe 60%				
Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"				
Driver di valutazione dei comportamenti	Fattori di valutazione dei comportamenti	Peso	Valutazione (da 0 a 10) 0 = insufficiente 10 = eccellente	Motivazione sintetica
Capacità di comunicazione interna ed esterna	- Diffusione della comunicazione - Tempestività della comunicazione - Chiarezza della comunicazione	15%		
Capacità di gestione della Struttura	- Funzionalità dei processi organizzativi interni e organizzazione del lavoro - Condivisione delle informazioni - Capacità di governo, controllo e motivazione del personale - Capacità di delega	25%		
Valutazione del personale	- Grado di differenziazione delle valutazioni - Correttezza metodologica del processo valutativo	15%		
Formazione e crescita professionale dei collaboratori	- Capacità di utilizzare la leva formativa per favorire il percorso di sviluppo professionale dei collaboratori	20%		
Leadership e capacità di collaborazione	- Capacità decisionale in relazione alle informazioni possedute e in relazione al confronto con le strutture interne - Capacità propositiva e di collaborazione con le Strutture/Direzioni	25%		
Valutazione performance di ruolo		<i>Media aritmetica ponderata delle valutazioni</i>		

Valutazione complessiva	<i>Media aritmetica ponderata delle valutazioni di ciascuna performance</i>	Fascia di merito	
--------------------------------	---	-------------------------	--

Osservazioni del Valutatore:

Osservazioni del Valutato:

Data

Firma Valutato

Firma Valutatore



Nominativo			
Categoria		Matricola	
Struttura Organizzativa			

ANNO ____

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Performance operativa - Peso 50%		
Grado di raggiungimento obiettivi assegnati (max 3)		
Descrizione obiettivo	Scala di valutazione	Giudizio sintetico

Valutazione performance operativa	Media aritmetica semplice delle valutazioni
--	--

Performance di ruolo – Peso: 50%				
Comportamenti organizzativi in relazione agli "obiettivi di ruolo"				
Driver di valutazione dei comportamenti	Fattori di valutazione dei comportamenti	Peso Punti	Valutazione (da 0a 10) 0=insufficiente 10=Eccellente	Motivazione sintetica
Competenze tecnico gestionali	- Competenze /conoscenze ed abilità di tipo professionale dimostrate nell'espletamento dei compiti affidati - Propensione all'arricchimento professionale - Attitudine al <i>problem solving</i> e alla ricerca/proposta di soluzioni innovative e di miglioramento	25%		
Orientamento al servizio	- Capacità di orientare il proprio lavoro al risultato e alla produttività - Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e conoscenze - Capacità di costruire ed alimentare relazioni interne/esterne positive	15%		
Orientamento al cambiamento	Capacità di innovare processi e/o metodi di lavoro e/o di adattarsi efficacemente a situazioni, metodi di lavoro e compiti diversi e mutevoli nel tempo	20%		
Capacità di gestire il personale	Capacità di definire piani d'azione in termini di risorse umane, impegni e tempi, e di motivare i collaboratori al risultato	15%		
Autonomia	Capacità di organizzare in modo autonomo ed efficace la propria attività e quella delle risorse umane assegnate	25%		



REGIONE BASILICATA



Sistema di Misurazione e Valutazione EGRIB
Modelli schede di valutazione

Valutazione performance di ruolo	Media aritmetica ponderata delle valutazioni
----------------------------------	--

Valutazione complessiva	Media aritmetica ponderata delle valutazioni di ciascuna performance	Fascia di merito	
-------------------------	--	------------------	--

Osservazioni del Valutatore:

Osservazioni del Valutato:

Data

Firma Valutato

Firma Valutatore



Performance Individuale – Scheda Personale non dirigente senza posizione organizzativa

Nominativo			
Categoria		Matricola	
Struttura Organizzativa			

ANNO _____

PERFORMANCE INDIVIDUALE		
Performance operativa - Peso		60%
Grado raggiungimento obiettivi/attività assegnati		
Descrizione obiettivo	Scala di valutazione	Giudizio sintetico

Valutazione performance operativa	Media aritmetica semplice delle valutazioni
-----------------------------------	---

Performance di ruolo – Peso: 40%					
Comportamenti organizzativi in relazione agli “obiettivi di ruolo”					
Driver di valutazione dei comportamenti	Cat.	Fattori di valutazione dei comportamenti	Peso Punti	Valutazione (da 0a 10) 0=insufficiente 10=Eccellente	Motivazione sintetica
Competenze tecnico gestionali	D	- Competenze /conoscenze ed abilità di tipo professionale dimostrate nell’espletamento dei compiti affidati - Attitudine al <i>problem solving</i> e alla ricerca/proposta di soluzioni innovative e di miglioramento	25%		
	C	- Qualità della prestazione - Capacità di individuazione, analisi e risoluzione dei problemi			
	A,B	- Qualità della prestazione - Capacità di affrontare i problemi e/o le criticità che si presentano durante lo svolgimento dell’attività lavorativa			
Orientamento al servizio	D	- Capacità di orientare il proprio lavoro al risultato e alla produttività - Disponibilità alla collaborazione e alla condivisione di informazioni e conoscenze - Capacità di costruire ed alimentare rapporti positivi con le persone (interne/esterne)	15%		
	C	- Capacità di orientare il proprio lavoro al risultato e alla produttività - Disponibilità alla collaborazione - Capacità di costruire ed alimentare rapporti positivi con le persone anche eventualmente esterne			
	A,B	- Capacità di orientare il proprio lavoro al risultato e alla produttività - Disponibilità alla collaborazione - Capacità di costruire ed alimentare rapporti positivi con le persone anche eventualmente esterne			



Orientamento al cambiamento	D	Capacità di innovare processi e/o metodi di lavoro e/o di adattarsi efficacemente a situazioni, metodi di lavoro e compiti diversi e mutevoli nel tempo	20%		
	C	Capacità di adattarsi efficacemente a situazioni, metodi di lavoro e compiti diversi e mutevoli nel tempo			
	A,B	Capacità di adattarsi efficacemente a situazioni, metodi di lavoro e compiti diversi e mutevoli nel tempo			
(1) Capacità di gestire il personale (D); (2) Presenza sul lavoro (A,B,C,D)	D	(1) Capacità di definire piani d'azione in termini di risorse umane, impegni e tempi e di motivare i collaboratori al risultato (2) Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati anche in termini di presenza effettiva sul lavoro	15%		
	C	Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati anche in termini di presenza effettiva sul lavoro			
	A,B	Capacità di impegnarsi con continuità nell'espletamento dei compiti affidati anche in termini di presenza effettiva sul lavoro			
Autonomia	D	Capacità di organizzare in modo autonomo ed efficace la propria attività e quella degli eventuali collaboratori	25%		
	C	Capacità di organizzare in modo autonomo ed efficace la propria attività anche con riguardo alla gestione dei tempi e al rispetto delle scadenze			
	A,B	Capacità di organizzare in modo autonomo ed efficace la propria attività anche con riguardo alla gestione dei tempi e al rispetto delle scadenze			

Valutazione performance di ruolo	<i>Media aritmetica ponderata delle valutazioni</i>
---	---

Valutazione complessiva	<i>Media aritmetica ponderata delle valutazioni di ciascuna performance</i>	Fascia di merito	
--------------------------------	---	-------------------------	--

Osservazioni del Valutatore:

Osservazioni del Valutato:

DataFirma ValutatoFirma Valutatore