



X LEGISLATURA

CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

SISTEMA PER LA VALUTAZIONE

DEL PERSONALE

DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

(articolo 36, legge regionale 31 dicembre 2012, n. 53)

APPROVATO CON LA DELIBERAZIONE DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 20 DEL 13 MARZO 2014

AGGIORNATO, CON MODIFICHE NON SOSTANZIALI,

CON IL DECRETO DEL SEGRETARIO GENERALE N. 25 DEL 30 APRILE 2014,

AGGIORNATO CON DELIBERAZIONI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA N. 90 DELL'11 DICEMBRE 2014,

N. 15 DEL 2 MARZO 2016 E N. 88 DEL 19 DICEMBRE 2016

INDICE

PREMESSA	4
1. La valutazione nel nuovo ordinamento del personale dell'Assemblea legislativa	4
2. L'Organismo indipendente di valutazione	4
3. Finalità e obiettivi del sistema di valutazione	5
4. Gli elementi innovativi del sistema di valutazione	5
PARTE I - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI	6
<i>SCHEMA RIASSUNTIVO</i>	6
A. <i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (200 PUNTI SU 550)</i>	7
A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO	7
A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA	7
A2.1 Sub-obiettivo di puntualità	7
A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati	7
A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi	8
A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione	8
A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA	8
A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità	8
A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità	8
A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL DIRIGENTE	9
B. <i>PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE (250 PUNTI SU 550)</i>	10
VALUTAZIONE A 360 GRADI	10
B1.1 Scala di valutazione del grado di possesso della competenza	10
C. <i>VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL PRESIDIO DEL RUOLO (100 PUNTI SU 550)</i>	11
D. <i>AZIONI DI MIGLIORAMENTO</i>	12
PARTE II - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	13
<i>SCHEMA RIASSUNTIVO</i>	13
A. <i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550)</i>	14
A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO	14
A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA	14
A2.1 Sub-obiettivo di puntualità	14
A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati	14
A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi	15
A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione	15
A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA	15
A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità	15
A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità	15
A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL FUNZIONARIO	16
B. <i>PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE (280 PUNTI SU 550)</i>	17
VALUTAZIONE A 360 GRADI	17
B1. Set di competenze	17
B2. Scala di valutazione	18
C. <i>OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550)</i>	19
D. <i>RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA'</i>	19
E. <i>AZIONI DI MIGLIORAMENTO</i>	19
F. <i>RIESAME DELLA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV</i>	19

PARTE III - VALUTAZIONE DIPENDENTI	20
<i>SCHEMA RIASSUNTIVO</i>	20
<i>A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 500)</i>	21
A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO	21
A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA	21
A2.1 Sub-obiettivo di puntualità	21
A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati	21
A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi	22
A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione	22
A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA	22
A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità	22
A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità	22
<i>B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE DISTINTO PER PROFILO (280 PUNTI SU 550)</i>	23
VALUTAZIONE A 360 GRADI	23
B1. Set di competenze	23
B2. Profili	24
B3. Set di competenze per i diversi profili	24
B4. Scala di valutazione	24
<i>C. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550)</i>	25
<i>D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA'</i>	26
<i>E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO</i>	26
<i>F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'OIV</i>	26
PARTE IV - IL COLLEGAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO	27
1. DIRIGENTI	27
2. PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	27
3. DIPENDENTI	27
PARTE V - FASI TEMPORALI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	28
ALLEGATO ALFA – AREE DI COPERTURA SERVIZI	29
ALLEGATO BETA – SET DELLE COMPETENZE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI	30
ALLEGATO GAMMA – INDIVIDUAZIONE DEI COLLABORATORI VALUTATORI NELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEI DIRIGENTI	35
ALLEGATO DELTA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEI DIRIGENTI	36
ALLEGATO EPSILON – INDIVIDUAZIONE DEI COLLEGHI NELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	37
ALLEGATO ZETA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE	38

PREMESSA

1. LA VALUTAZIONE NEL NUOVO ORDINAMENTO DEL PERSONALE DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA

L'articolo 36 della legge regionale 30 dicembre 2012, n. 53, "Autonomia del Consiglio regionale", stabilisce quanto segue:

Art. 36 - Valutazione del personale.

1. Il sistema di misurazione e valutazione della qualità della prestazione lavorativa del personale, la metodologia e le procedure per la valutazione del personale del Consiglio regionale e gli strumenti volti a premiare il merito sulla base degli esiti della valutazione sono disciplinati dal regolamento interno di organizzazione e amministrazione e dagli atti di organizzazione, nel rispetto dei principi stabiliti in materia dalla normativa vigente.
2. La valutazione del personale del Consiglio regionale è effettuata avvalendosi di un organismo indipendente di valutazione, istituito in conformità alla normativa statale in materia.
3. L'Ufficio di presidenza può costituire, d'intesa con la Giunta regionale, un comune organismo indipendente per la valutazione del personale dei rispettivi ruoli o, in alternativa, può costituire un autonomo organismo indipendente per la valutazione del personale del Consiglio regionale, composto da uno o tre soggetti esterni all'amministrazione, dotati di elevata professionalità e di pluriennale esperienza in materia di valutazione con particolare riferimento al settore pubblico.

2. L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Con la deliberazione n. 11 del 13 febbraio 2013, l'Ufficio di presidenza ha stabilito di costituire per il periodo 2013-2015 e comunque fino al termine del ciclo della performance 2015, un proprio organismo indipendente di valutazione nelle persone di:

Giovanni Valotti, professore ordinario di economia delle aziende e delle amministrazioni pubbliche presso il Dipartimento di analisi istituzionale e management pubblico dell'Università Bocconi e prorettore dell'Università Bocconi medesima, coordinatore dell'OIV;

Agostino Cortesi, professore ordinario di informatica e direttore della Scuola di Servizio Sociale e Politiche Pubbliche dell'Università Ca' Foscari di Venezia;

Maria Stella Righettini, professore associato di analisi e valutazione delle politiche presso l'Università degli Studi di Padova.

Con deliberazione n. 66 del 12 ottobre 2016 dell'Ufficio di presidenza è stata rinnovata la composizione dell'OIV nelle persone di:

- Agostino Cortesi, professore ordinario di informatica dell'Università Ca' Foscari di Venezia e prorettore ai rapporti con la Regione e le istituzioni politiche ed imprenditoriali dell'Università Ca' Foscari di Venezia, in qualità di coordinatore;
- Maria Stella Righettini, professore associato di analisi e valutazione delle politiche presso l'Università degli Studi di Padova; in qualità di componente;
- Fabrizio Gerli, professore associato di gestione delle risorse umane e organizzazione aziendale in qualità di componente.

3. FINALITÀ E OBIETTIVI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'OIV incaricato ha messo a punto il sistema di valutazione descritto nel presente documento.

Il sistema proposto, oltre alla finalità di *premiare il merito*, prescritta dalla norma di legge più sopra riportata, si propone come obiettivo prioritario la crescita e lo sviluppo delle competenze del personale del Consiglio regionale del Veneto, nella consapevolezza che, come sancito dal comma 1 dell'articolo 14 della sopracitata legge di autonomia:

1. Il personale in servizio presso organi e strutture del Consiglio regionale rappresenta la risorsa essenziale per l'esercizio delle funzioni istituzionali consiliari, attraverso l'impiego delle peculiari competenze richieste.

4. GLI ELEMENTI INNOVATIVI DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

I principali elementi di innovazione presentati dal sistema possono essere così sintetizzati:

- a) differenziazione dei criteri di valutazione e riequilibrio tra la componente valutativa legata agli obiettivi di performance organizzativa e individuale e la componente inerente le competenze possedute ed effettivamente attivate dalla persona valutata;
- b) previsione di obiettivi esclusivamente quantitativi e misurabili con certezza, preferibilmente mediante rilevazioni automatiche del sistema informativo;
- c) preferenza per obiettivi di struttura in un'ottica di prestazione di squadra;
- d) affiancamento, per quanto riguarda i dirigenti, alla valutazione delle competenze gerarchica (in due livelli: del dirigente capo servizio e del Segretario generale) della valutazione dei pari e dei collaboratori, in un sistema valutativo a 360 gradi;
- e) estensione della valutazione a 360 gradi anche al personale non dirigente;
- f) valutazione gerarchica della performance individuale dei dirigenti nel presidio del ruolo, articolata secondo parametri quali-quantitativi che tengono conto delle specificità delle diverse figure dirigenziali (manageriali e professionali) presenti nell'Amministrazione del Consiglio;
- g) obbligo per il valutatore di indicare, all'atto della valutazione finale, le azioni per il miglioramento delle prestazioni e i suggerimenti per la crescita e lo sviluppo delle competenze personali;
- h) nelle more della definizione, con apposita disciplina contrattuale di livello nazionale, delle procedure di conciliazione previste dalla normativa vigente in materia di sistemi di valutazione (articolo 7 d.lgs. 150/2009), previsione di una procedura sperimentale di revisione della valutazione che consenta al valutato di rivolgersi all'OIV per rappresentare le proprie ragioni a sostegno di una revisione della propria valutazione.

PARTE I - VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

SCHEMA RIASSUNTIVO

<i>Componente valutativa del sistema</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Sub-obiettivo</i>	<i>Punteggio</i>	
A Performance organizzativa			200	
	A1 Obiettivo CRV – Customer satisfaction		50	
	A2 Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane	A2.1 Puntualità		16
		A2.2 Copertura servizi erogati		28
		A2.3 Programmazione congedi		8
		A2.4 Autoformazione		28
A3 Secondo obiettivo di struttura: - indicatori sistema gestione qualità; - customer satisfaction servizi erogati dalla struttura		50/70		
A4 Obiettivo personale del dirigente		20/0		
B Valutazione competenze 360 gradi			250	
		Valutazione collaboratori	75	
		Valutazione pari	75/50	
		Valutazione gerarchica di primo livello (dirigente capo servizio)	0/25	
	Valutazione gerarchica finale (Segretario generale)	100		
C Valutazione della performance individuale nel presidio del ruolo		Valutazione gerarchica finale sulla base di parametri quali-quantitativi	100	
C1 Valutazione complessiva della produttività e delle responsabilità assunte nel presidio del ruolo		Valutazione gerarchica sintetica sulla base di un set di parametri	50	
C2 Valutazione complessiva della qualità della prestazione resa nel presidio del ruolo		Valutazione gerarchica sintetica motivata	50	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (200 PUNTI SU 550)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 25% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 40% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi ex legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70% 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:
valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:
se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:

valore migliore $\geq 80\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore $< 70\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 80\%$, 8 punti; se $\geq 70\%$ e $< 80\%$, 4 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti $\geq 90\%$, 50 punti; se $\geq 80\%$, 30 punti; se $\geq 75\%$, 20 punti; se $< 75\%$ 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia stato attivato: se percentuale indicatori raggiunti $\geq 90\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 75\%$, 10 punti; se $< 75\%$ 0 punti.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

$\geq 85\%$ valore migliore; < 70 valore peggiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 85\%$, 50 punti; se $\geq 80\%$, 30 punti; se $\geq 70\%$, 10 punti; se $< 70\%$ 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia presente:

se $\geq 85\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 70\%$, 15 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL DIRIGENTE

Esclusivamente di natura finanziaria od organizzativa, con impatti misurabili sull'efficienza.

Peso totale: 10% della performance (20 punti).

Misurato sulla base di indicatori quantitativi di efficienza. Validato dall'OIV.

Se non è formulato o non è validato dall'OIV l'obiettivo A3 vale il 35% (70 punti).

Traduzione in punteggio:

se obiettivo raggiunto completamente (scala 5), 20 punti; se obiettivo raggiunto quasi completamente (scala 4), 15 punti; se obiettivo raggiunto parzialmente (scala 3), 7 punti; se obiettivo mancato (scale 2 e 1) 0 punti.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE (250 PUNTI SU 550)

VALUTAZIONE A 360 GRADI

Effettuata da collaboratori, pari (altri dirigenti), vertice gerarchico (segretario generale) per ogni singola competenza di cui all'allegato BETA, una volta all'anno, in forma anonima ma obbligatoria.

Misurata su una scala di valori da 1 a 5 in base alle valutazioni espresse da:

- a) i collaboratori abituali (individuati come da allegato GAMMA), i cui giudizi pesano relativamente per il 30% sul peso totale (75 punti);
- b) i pari (gli altri dirigenti), i cui giudizi pesano relativamente per il 30% sul peso totale (75 punti) per i dirigenti capi servizio e del 20% sul peso totale (50 punti) per i dirigenti di ufficio e le posizioni dirigenziali individuali inquadrate in un servizio consiliare;
- c) il dirigente capo del proprio servizio i cui giudizi pesano relativamente per il 10% sul peso totale (25 punti) per i dirigenti di ufficio e le posizioni dirigenziali individuali;
- d) il Segretario generale, i cui giudizi pesano relativamente per il 40% sul peso totale (100 punti).

Il Segretario generale può decidere di ridurre di una certa percentuale (fino al 100%) il punteggio massimo assegnato alle valutazioni di cui alle lettere a) e b) sulla base di un giudizio di non attendibilità che lo stesso dovrà motivare nella scheda di valutazione. Qualora la riduzione superi il 50% tali considerazioni saranno oggetto di opportuna verifica da parte dell'OIV.

L'eventuale riduzione determina un aumento per pari punti del punteggio massimo della valutazione di cui alla lettera d).

B1.1 Scala di valutazione del grado di possesso della competenza

Ottimo	5
Buono	4
Sufficiente	3
Insufficiente	2
Gravemente insufficiente	1

La valutazione si esprimerà compilando una tabella così fatta:

<i>Competenza</i>	<i>Grado di possesso della competenza riconosciuto al dirigente (scala da 1, minimo, a 5, massimo)</i>	<i>Non sono in grado di valutare il grado di possesso di questa competenza (segnare con una x)</i>
A2. Competenze personali e sociali		<input type="checkbox"/>
C2. Abilità relazionali, cooperazione e spirito di squadra		<input type="checkbox"/>
...		<input type="checkbox"/>

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato DELTA.

C. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEL PRESIDIO DEL RUOLO (100 PUNTI SU 550)

Valutazione gerarchica finale del Segretario generale sulla base di parametri quali-quantitativi

C1. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA PRODUTTIVITÀ E DELLE RESPONSABILITÀ ASSUNTE NEL PRESIDIO DEL RUOLO (50 PUNTI SU 550)

Valutazione gerarchica sintetica sulla base di un set di parametri considerati significativi in relazione alle diverse figure dirigenziali

Parametri applicabili a tutti i dirigenti

C1.1 – Numero giorni e ore lavorate nell'anno.

C1.2 – Numero presenze in ufficio oltre le ore 17.00.

Parametri applicabili ai dirigenti con responsabilità gestionali

C1.3 – Numero e valore economico delle procedure di selezione aperte ("gara europea") di fornitori concluse nell'anno entro sei mesi dall'indizione e senza contenzioso, nella funzione di presidente della commissione giudicatrice.

C1.4 – Numero e valore economico delle procedure aperte ("gara europea") di selezione ("gara europea") di fornitori concluse nell'anno entro sei mesi dall'indizione e senza contenzioso, nella funzione di responsabile del procedimento.

C1.5 – Numero e valore economico delle procedure negoziate di selezione di fornitori concluse nell'anno senza contenzioso, nella funzione di responsabile del procedimento.

C1.6 – Numero e valore economico degli atti proposti all'approvazione dell'Ufficio di presidenza.

C1.7 – Numero e rilevanza istituzionale e organizzativa degli atti complessi (recanti nuove regolazioni o modifiche significative di regolazioni vigenti di ambiti omogenei di attività del Consiglio regionale) proposti all'Ufficio di presidenza.

C1.8 – Numero e valore economico degli atti proposti all'approvazione del dirigente di servizio o del Segretario generale.

C1.9 – Numero e valore economico degli atti adottati.

Parametri applicabili ai dirigenti con compiti di assistenza e consulenza agli organi consiliari

C1.10 – Numero sedute consiliari presenziate fino al termine.

C1.11 – Numero sedute di commissione assistite.

C1.12 – Numero di istruttorie formalizzate con produzione di dossier preliminare in commissione.

C1.13 – Numero di istruttorie formalizzate con produzione di dossier specialistico in commissione.

C1.14 – Numero atti licenziati in commissione (tutti i procedimenti).

C1.15 – Numero sedute di Consiglio assistite.

C1.16 – Numero pdl coordinati dopo l'approvazione dell'Aula.

C1.17 – Numero pareri scritti resi.

C1.18 – Numero report, studi e ricerche pubblicati.

Parametri applicabili ai dirigenti con funzioni specifiche

C1.19 – Numero istanze difesa civica istruite personalmente.

C1.20 – Numero e complessità relazioni presentate a seguito di attività ispettive e amministrative.

C1.21 – Numero eventi pubblici (mostre, convegni e simili) curati.

Parametri applicabili ai dirigenti di Servizio e Ufficio

C1.22 – Grado di differenziazione delle valutazioni dei propri collaboratori.

C2. VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE RESA NEL PRESIDIO DEL RUOLO (50 PUNTI SU 550)

Valutazione gerarchica sintetica motivata

Nel giudizio sintetico e motivato il valutatore dovrà indicare gli elementi di particolare qualità riscontrati nella prestazione del dirigente, con riferimenti puntuali alle evidenze oggettive.

Ciascun valutato potrà proporre al valutatore tre affari (progetti, procedimenti, problemi, item, prodotti) gestiti con particolare qualità nel corso dell'anno.

D. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni organizzative e personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dirigente.

E. RIESAME DELLA VALUTAZIONE QUALI-QUANTITATIVA DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il dirigente valutato che non accetta la valutazione quali-quantitativa del Segretario generale (§ C1 e § C2) può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandolo, un riesame della valutazione medesima.

L'OIV, riesaminata la valutazione con le modalità ritenute più opportune, può avvallare la stessa ovvero richiederne la revisione al Segretario generale.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del Segretario generale.

PARTE II - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SCHEMA RIASSUNTIVO

<i>Componente valutativa del sistema</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Sub-obiettivo</i>	<i>Punteggio</i>	
A Performance organizzativa			200	
	A1 Obiettivo CRV – Customer satisfaction		50	
	A2 Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane	A2.1 Puntualità		16
		A2.2 Copertura servizi erogati		28
		A2.3 Programmazione congedi		8
		A2.4 Autoformazione		28
	A3 Secondo obiettivo di struttura: - indicatori sistema gestione qualità; - customer satisfaction servizi erogati dalla struttura.		50/70	
A4 Obiettivo personale		20/0		
B Valutazione competenze 360 gradi			280	
		Valutazione colleghi	70	
		Valutazione vertice gerarchico	182/210	
	Valutazione altri dirigenti	28/0		
C Obiettivo specifico di puntualità			20	
D Riconoscimento prestazione di particolare qualità			50	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 550)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 25% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70 valore peggiore.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 40% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi ex legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70% 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:

valore migliore $\geq 80\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore $< 70\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 80\%$, 8 punti; se $\geq 70\%$ e $< 80\%$, 4 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti $\geq 90\%$, 50 punti; se $\geq 80\%$, 30 punti; se $\geq 75\%$, 20 punti; se $< 75\%$, 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia stato attivato: se percentuale indicatori raggiunti $\geq 90\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 75\%$, 10 punti; se $< 75\%$, 0 punti.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 25% della performance (50 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

≥ 85 valore migliore; $< 70\%$ valore peggiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 85\%$, 50 punti; se $\geq 80\%$, 30 punti; se $\geq 70\%$, 10 punti; se $< 70\%$ 0 punti.

Traduzione in punteggio qualora l'obiettivo A4 non sia presente:

se $\geq 85\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 70\%$, 15 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

A4 OBIETTIVO PERSONALE DEL FUNZIONARIO

Esclusivamente di natura finanziaria od organizzativa, con impatti misurabili sull'efficienza.

Peso totale: 10% della performance (20 punti).

Misurato sulla base di indicatori quantitativi di efficienza.

Se non è formulato l'obiettivo A3 vale il 35% (70 punti).

Traduzione in punteggio:

se obiettivo raggiunto completamente (scala 5), 20 punti; se obiettivo raggiunto quasi completamente (scala 4), 15 punti; se obiettivo raggiunto parzialmente (scala 3), 7 punti; se obiettivo mancato (scale 2 e 1), 0 punti.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE (280 PUNTI SU 550)

VALUTAZIONE A 360 GRADI

Effettuata da colleghi (altro personale non dirigente), i dirigenti e dal proprio vertice gerarchico per ogni singola competenza di cui al seguente § B1, una volta all'anno, in forma anonima.

Misurata in base alla scala di valori di cui al seguente § B2 in base alle valutazioni espresse da:

- a) i colleghi (altro personale non dirigente individuato come da allegato Epsilon), i cui giudizi pesano relativamente per il 25% sul peso totale (70 punti);
- b) il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale, ove manca il dirigente capo servizio), il cui giudizio pesa relativamente per il 65% sul peso totale (182 punti) – pesa per il 75% sul peso totale (210 punti) ove non siano individuabili altri dirigenti di contatto;
- c) il dirigente dell'Ufficio al quale il valutato è assegnato, i cui giudizi pesano relativamente per il 10% sul peso totale (28 punti).

Il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) può decidere di ridurre di una certa percentuale (fino al 100%) il punteggio massimo assegnato alla valutazione di cui alla lettera a) sulla base di un giudizio di non attendibilità che lo stesso dovrà motivare nella scheda di valutazione. Qualora la riduzione superi il 50% tali considerazioni saranno oggetto di opportuna verifica da parte dell'OIV.

L'eventuale riduzione determina un aumento per pari punti del punteggio massimo della valutazione di cui alla lettera b).

La valutazione del dirigente capo del servizio consiliare (o del Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) è effettuata sentiti gli altri dirigenti assegnati alla sua struttura.

B1. SET DI COMPETENZE

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1– AFFIDABILITÀ E DISPONIBILITÀ | (adattamento delle prestazioni, anche in termini di utilizzo degli orari nella fascia di flessibilità, alle esigenze istituzionali e organizzative degli organi e delle strutture servite) |
| 2– COMPORTAMENTO | (riconoscibilità e cortesia, decoro dell'abbigliamento e dell'atteggiamento, cura dell'aspetto fisico) |
| 3 – SVILUPPO COMPETENZE | (attenzione e tensione per l'aggiornamento e l'autoformazione, disponibilità a trasferire informazioni, conoscenze e competenze ai colleghi) |
| 4– TEAMSHIP | (spirito di squadra e capacità di lavorare in gruppo con correttezza e disponibilità, supporto ai colleghi in difficoltà, apertura al confronto e tolleranza verso gli errori ed i difetti degli altri) |

5 – AUTONOMIA

(livello di indipendenza nel produrre o suggerire soluzioni idonee alle problematiche che si presentano entro i limiti del proprio ruolo)

6 – FLESSIBILITÀ

(disponibilità ad adattare provvisoriamente le proprie mansioni e a modificare il proprio ruolo in caso di necessità)

B2. SCALA DI VALUTAZIONE

Ottimo	5
Buono	4
Sufficiente	3
Insufficiente	2
Gravemente insufficiente	1

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato Zeta.

C. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550)

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo lavorate svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita). *Non rilevano i permessi legge 104/1992 e i permessi sindacali.*

Peso relativo: 20% del peso (20 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore $\geq 80\%$ giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore $< 70\%$ giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 80\%$, 20 punti; se $\geq 75\%$ e $< 80\%$, 15 punti; se $\geq 70\%$ e $< 75\%$, 10 punti; se $< 70\%$ 0 punti.

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITA'

Giudizio sintetico del dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati ai servizi consiliari) in ordine a particolari elementi di qualità rilevati nelle prestazioni del dipendente e di significativi gradi di sviluppo e crescita delle sue competenze.

Punteggio massimo attribuibile: 50 punti.

Criteri di attribuzione: in relazione agli elementi di eccellenza, particolare qualità, sviluppo e crescita delle competenze: fino a 50 punti.

Il giudizio deve essere motivato e supportato da evidenze quali-quantitative.

Ciascun dirigente capo servizio (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati ai servizi consiliari) potrà comunque attribuire il riconoscimento a non più del dieci per cento (arrotondato all'unità per eccesso) del personale titolare di posizione organizzativa o alta professionalità valutato.

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dipendente.

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il valutato che non accetta la valutazione gerarchica relativa al § D può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandolo, il riconoscimento di prestazioni di particolare qualità.

L'OIV può richiedere la revisione della valutazione al dirigente competente.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del dirigente capo servizio.

PARTE III - VALUTAZIONE DIPENDENTI

SCHEMA RIASSUNTIVO

<i>Componente valutativa del sistema</i>	<i>Obiettivo</i>	<i>Sub-obiettivo</i>	<i>Punteggio</i>	
A Performance organizzativa			200	
	A1 Obiettivo CRV – Customer satisfaction		50	
	A2 Primo obiettivo di struttura: impiego efficiente delle risorse umane	A2.1 Puntualità		16
		A2.2 Copertura servizi erogati		28
		A2.3 Programmazione congedi		8
		A2.4 Autoformazione		28
A3 Secondo obiettivo di struttura: - indicatori sistema gestione qualità; - customer satisfaction servizi erogati dalla struttura		70		
B Valutazione competenze 360 gradi			280	
		Valutazione colleghi	42	
		Valutazione vertice gerarchico	210/238	
	Valutazione altri dirigenti	28/0		
C Obiettivo specifico di puntualità			20	
D Riconoscimento prestazione di particolare qualità			50	

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA VALUTATA SULLA BASE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA (200 PUNTI SU 500)

A1. OBIETTIVO DEL CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO

Customer satisfaction dei servizi erogati secondo il sistema di gestione per la qualità (misurata con l'indicatore descritto nel Piano della performance vigente).

Peso: 25% della performance (50 punti).

Misurato sulla percentuale di clienti soddisfatti:
≥ 85% valore migliore; < 70% valore peggiore.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 85%, 50 punti; se ≥ 80% e < 85%, 45 punti; se ≥ 75% e < 80%, 35 punti; se ≥ 70% e < 75%, 20 punti; < 70% 0 punti.

A2. PRIMO OBIETTIVO DI STRUTTURA

Impiego efficiente delle risorse umane.

Peso totale: 40% della performance (80 punti).

Articolato in 5 sub-obiettivi.

A2.1 Sub-obiettivo di puntualità

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo della struttura iniziate, svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita).

Non rilevano i permessi legge 104/1992 e i permessi sindacali.

Peso relativo: 20% del peso totale dell'obiettivo (16 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore ≥ 80% giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore < 70% giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 80%, 16 punti; se ≥ 75% e < 80%, 9 punti; se ≥ 70% e < 75%, 3 punti; se < 70%, 0 punti.

A2.2 Sub-obiettivo di copertura aree servizi erogati

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui l'area di servizio risulta coperta da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore ≥ 80% giorni con servizio coperto; valore peggiore < 75% giorni con servizio coperto.

Per le strutture che si articolano in più servizi varrà il dato medio.

Traduzione in punteggio:

se ≥ 80%, 28 punti; se ≥ 75% e < 80%, 20 punti; se < 75%, 0 punti.

Per l'individuazione delle aree di servizio si rinvia all'allegato Alfa.

A2.3 Sub-obiettivo di efficiente programmazione dei congedi

Percentuale giornate/uomo ferie utilizzate su totale giornate/uomo ferie dovute nell'anno di riferimento.

Peso relativo: 10% del peso totale (8 punti).

Misurato sulla percentuale di dipendenti che alla fine dell'anno hanno meno di 10 giorni di ferie dell'anno da godere:

valore migliore $\geq 80\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; valore peggiore $< 70\%$ dipendenti con meno di 10 giorni di ferie non godute; con arrotondamento all'unità inferiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 80\%$, 8 punti; se $\geq 70\%$ e $< 80\%$, 4 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

A2.4 Sub-obiettivo di autoproduzione aggiornamento e formazione

Progettazione e realizzazione di un modulo formativo di una giornata (almeno 360 minuti, anche articolati in più giorni) in aula, con l'impiego di risorse interne, previa approvazione del progetto da parte del Comitato di direzione di cui all'articolo 22 della l.r. 53/2012.

Peso relativo: 35% del peso totale (28 punti).

Traduzione in punteggio: fatto 28 punti; non fatto 0 punti.

A3 SECONDO OBIETTIVO DI STRUTTURA

A3.1 Per le strutture proprietarie (o comproprietarie) di processi/servizi normati dal sistema di gestione per la qualità

Raggiungimento dei risultati attesi nei singoli processi/servizi di cui è responsabile la struttura.

Peso totale: 35% della performance (70 punti).

Il raggiungimento dell'obiettivo è misurato sulla percentuale di indicatori di processo per i quali è stato conseguito il target sul totale degli indicatori di processo individuati nell'ambito del sistema di gestione per la qualità e validi ai fini della misurazione della performance (come elencati nel Manuale della qualità).

Traduzione in punteggio: se percentuale indicatori raggiunti $\geq 90\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 75\%$, 10 punti; se $< 75\%$ 0 punti.

A3.2 Per le strutture che non sono incluse con i loro processi/servizi nel sistema di gestione per la qualità

Customer satisfaction dei servizi erogati.

Peso totale: 35% della performance (70 punti).

Customer satisfaction misurata per i servizi erogati dalla struttura, con i tempi e le modalità concertate dalla struttura medesima con l'Ufficio qualità e innovazione, sulla percentuale di clienti soddisfatti:

≥ 85 valore migliore; $< 70\%$ valore peggiore.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 85\%$, 70 punti; se $\geq 80\%$, 40 punti; se $\geq 70\%$, 15 punti; se $< 70\%$, 0 punti.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE VALUTATA CON RIFERIMENTO AD UN SET DI COMPETENZE DI PESO UGUALE DISTINTO PER PROFILO (280 PUNTI SU 550)

VALUTAZIONE A 360 GRADI

Effettuata da colleghi (altro personale non dirigente), i dirigenti e dal proprio vertice gerarchico per ogni singola competenza di cui ai seguenti § B1, B2 e B3, una volta all'anno, in forma anonima.

Misurata in base alla scala di valori di cui al seguente § B4 in base alle valutazioni espresse da:

- a) i colleghi (altro personale non dirigente individuato come da allegato Epsilon), i cui giudizi pesano relativamente per il 15% sul peso totale (42 punti);
- b) il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale, ove manca il dirigente capo servizio, il cui giudizio pesa relativamente per il 75% sul peso totale (210 punti) – pesa per l'85% sul peso totale (238 punti) ove nel servizio non vi sia altro personale dirigenziale;
- c) il dirigente dell'Ufficio al quale il valutato è assegnato, i cui giudizi pesano relativamente per il 10% sul peso totale (28 punti).

Il dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) può decidere di ridurre di una certa percentuale (fino al 100%) il punteggio massimo assegnato alla valutazione di cui alla lettera a) sulla base di un giudizio di non attendibilità che lo stesso dovrà motivare nella scheda di valutazione. Qualora la riduzione superi il 50% tali considerazioni saranno oggetto di opportuna verifica da parte dell'OIV.

L'eventuale riduzione determina un aumento per pari punti del punteggio massimo della valutazione di cui alla lettera b).

La valutazione del dirigente capo del servizio consiliare (o del Segretario generale ove manca il dirigente capo servizio) è effettuata sentiti gli altri dirigenti assegnati alla sua struttura.

B1. SET DI COMPETENZE

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1– AFFIDABILITÀ E DISPONIBILITÀ | (adattamento delle prestazioni, anche in termini di utilizzo degli orari nella fascia di flessibilità, alle esigenze istituzionali e organizzative degli organi e delle strutture servite) |
| 2– COMPORTAMENTO | (riconoscibilità e cortesia, decoro dell'abbigliamento e dell'atteggiamento, cura dell'aspetto fisico) |
| 3 – SVILUPPO COMPETENZE | (attenzione e tensione per l'aggiornamento e l'autoformazione, disponibilità a trasferire informazioni, conoscenze e competenze ai colleghi) |
| 4– TEAMSHIP | (spirito di squadra e capacità di lavorare in gruppo con correttezza e disponibilità, supporto ai colleghi in difficoltà, apertura al confronto e tolleranza verso gli errori ed i difetti degli altri) |

- 5 – AUTONOMIA (livello di indipendenza nel produrre o suggerire soluzioni idonee alle problematiche che si presentano entro i limiti del proprio ruolo)
- 6 – FLESSIBILITÀ (disponibilità ad adattare provvisoriamente le proprie mansioni e a modificare il proprio ruolo in caso di necessità)

B2. PROFILI

- A – Personale uffici e staff tecnici
 B – Personale ausiliario
 C – Personale uffici e staff amministrativi
 D – Personale uffici e staff supporto-assistenza-consulenza organi

B3. SET DI COMPETENZE PER I DIVERSI PROFILI

<i>Profilo</i>	<i>Set di competenze attribuite</i>
A – Personale uffici e staff tecnici	1– affidabilità e disponibilità 3 – sviluppo competenze 5 – autonomia
B – Personale ausiliario	1– affidabilità e disponibilità 2 – comportamento 6 – flessibilità
C – Personale uffici e staff amministrativi	3 – sviluppo competenze 4 – teamship 5 – autonomia
D – Personale uffici e staff supporto-assistenza-consulenza organi	1– affidabilità e disponibilità 2 – comportamento 6 – flessibilità

B4. SCALA DI VALUTAZIONE

Ottimo	5
Buono	4
Sufficiente	3
Insufficiente	2
Gravemente insufficiente	1

Per la traduzione della valutazione in punteggi si rinvia all'allegato Zeta.

C. OBIETTIVO SPECIFICO DI PUNTUALITA' (20 PUNTI SU 550)

Percentuale giornate/uomo sul totale giornate/uomo lavorate svolte e concluse entro i limiti delle fasce orarie consentite (sia in entrata che in uscita). *Non rilevano i permessi legge 104/1992 e i permessi sindacali.*

Peso relativo: 20% del peso (20 punti).

Misurato esclusivamente sulla base delle timbrature:

valore migliore $\geq 80\%$ giornate/uomo completamente puntuali; valore peggiore $\geq 70\%$ giornate/uomo completamente puntuali.

Traduzione in punteggio:

se $\geq 80\%$, 20 punti; se $\geq 75\%$ e $< 80\%$, 15 punti; se $\geq 70\%$ e $< 75\%$, 10 punti; se $< 70\%$ 0 punti.

D. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI DI PARTICOLARE QUALITÀ

Giudizio sintetico del dirigente capo del servizio consiliare (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati a servizi consiliari) in ordine a particolari elementi di qualità rilevati nelle prestazioni del dipendente e di significativi gradi di sviluppo e crescita delle sue competenze.

Punteggio massimo attribuibile: 50 punti.

Criteri di attribuzione: in relazione agli elementi di eccellenza, particolare qualità, sviluppo e crescita delle competenze: fino a 50 punti.

Il giudizio deve essere motivato e supportato da evidenze quali-quantitative.

Ciascun dirigente capo servizio (o il Segretario generale per i dipendenti non assegnati a servizi consiliari) potrà comunque attribuire il riconoscimento a non più del dieci per cento (arrotondato all'unità per eccesso) del personale non titolare di posizione organizzativa o alta professionalità valutato.

E. AZIONI DI MIGLIORAMENTO

La scheda di valutazione si conclude obbligatoriamente con l'indicazione delle azioni per il miglioramento delle prestazioni personali e con i suggerimenti per lo sviluppo e la crescita delle competenze del dipendente.

F. RIESAME DELLA VALUTAZIONE DA PARTE DELL'OIV

Il valutato che non accetta la valutazione gerarchica relativa al § D può rivolgersi all'OIV con una propria memoria scritta per richiedere, motivandolo, il riconoscimento di prestazioni di particolare qualità.

L'OIV può richiedere la revisione della valutazione al dirigente competente.

In ogni caso, la determinazione conclusiva del procedimento di valutazione rimane di competenza del dirigente capo servizio.

PARTE IV - IL COLLEGAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE CON IL SISTEMA RETRIBUTIVO

1. DIRIGENTI

La retribuzione di risultato, come determinata a seguito della contrattazione, è erogata, in relazione al punteggio effettivamente conseguito, con il seguente sistema di distribuzione per fasce di punteggio.

FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	FASCIA 5	FASCIA 6	FASCIA 7
≥ 490 punti	≥ 475 punti	≥ 450 punti	≥ 400 punti	≥ 350 punti	≥ 300 punti	< 300 punti
max 120%	100%	95%	85%	70%	50%	0%

Le economie che eventualmente dovessero derivare dagli esiti valutativi collocatisi nelle fasce dalla 3 alla 7, saranno ridistribuite ai dirigenti che si sono posizionati in fascia 1, fino ad un massimo del 120% della retribuzione di risultato potenziale di ciascuno.

2. PERSONALE DI CATEGORIA D TITOLARE DI ALTA PROFESSIONALITA' O DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La retribuzione di risultato è così determinata, ai sensi dei vigenti CCNL:

- per le alte professionalità (articolo 10 CCNL 22 gennaio 2004): da un minimo del 10 per cento ad un massimo del 30 per cento della retribuzione di posizione attribuita;
- per le posizioni organizzative (articolo 10 CCNL 31 marzo 1999): da un minimo del 10 per cento ad un massimo del 25 per cento della retribuzione di posizione attribuita.

Tali importi sono definiti nell'ambito della contrattazione decentrata.

La retribuzione di risultato, come determinata a seguito della contrattazione, è erogata, in relazione al punteggio effettivamente conseguito, con il seguente sistema di distribuzione per fasce di punteggio (fatto 100 il massimo della retribuzione determinata in sede di contrattazione entro i range dei CCNL (10-30 per cento per le alte professionalità; 10-25 per cento per le posizioni organizzative).

FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	FASCIA 5	FASCIA 6
≥ 475 punti	≥ 450 punti	≥ 400 punti	≥ 350 punti	≥ 300 punti	< 300 punti
100%	95%	85%	70%	50%	0

3. DIPENDENTI

La retribuzione di risultato, come determinata a seguito della contrattazione, è erogata, in relazione al punteggio effettivamente conseguito, con il seguente sistema di distribuzione per fasce di punteggio.

FASCIA 1	FASCIA 2	FASCIA 3	FASCIA 4	FASCIA 5	FASCIA 6	FASCIA 7
≥ 490 punti	≥ 475 punti	≥ 450 punti	≥ 400 punti	≥ 350 punti	≥ 300 punti	< 300 punti
max 120%	100%	95%	85%	70%	50%	0%

Le economie che eventualmente dovessero derivare dagli esiti valutativi collocatisi nelle fasce dalla 3 alla 7, saranno ridistribuite ai dipendenti che si sono posizionati in fascia 1, fino ad un massimo del 120% della retribuzione di risultato potenziale di ciascuno.

PARTE V - FASI TEMPORALI DELL'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

<i>Fase - Azione</i>	<i>Scadenza annuale</i>	<i>Responsabilità</i>
1. Definizione obiettivi e sottoscrizione schede di valutazione dirigenti	1° marzo	Segretario generale
2. Definizione obiettivi e sottoscrizione schede di valutazione dipendenti	30 aprile	Dirigenti
3. Attuazione e misurazione obiettivi e performance	In continuo	dirigenti – dipendenti
6. Valutazione 360 gradi	1-31 gennaio anno successivo	dirigenti – dipendenti
7. Valutazione gerarchica dipendenti	1-15 febbraio anno successivo	Dirigenti
8. Valutazione gerarchica dirigenti	15-28 febbraio anno successivo	Segretario generale
9. Validazione valutazione	15 marzo anno successivo	OIV
11. Validazione della relazione sulla performance	31 marzo anno successivo	OIV
10. Approvazione della relazione sulla performance	15 aprile anno successivo	Ufficio di presidenza
12. Pagamento retribuzione di risultato	aprile/maggio anno successivo	Uffici personale Giunta e Consiglio

ALLEGATO ALFA – AREE DI COPERTURA SERVIZI

A2.2 SUB-OBIETTIVO DI COPERTURA SERVIZI EROGATI

Percentuale giorni lavorativi su totale giorni in cui il servizio risulta coperto da almeno una persona (incluso il dirigente) dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

AREE DI SERVIZIO DI CUI MISURARE IL GRADO DI COPERTURA

Area di coordinamento generale dei servizi

- 1 Segreteria generale (compreso ufficio qualità e innovazione)
- 2 Archivio, protocollo e posta
- 3 Informatica

Area dei servizi istituzionali

- 4 Servizio affari giuridici e legislativi
- 5 Atti istituzionali e assemblea
- 6 Segreterie Commissioni consiliari
- 7 Relazioni esterne
- 8 Ufficio Stampa
- 9 Uscieri e commessi

Area dei servizi amministrativi

- 10 Ragioneria e bilancio, Personale
- 11 Economato, contratti, servizi ausiliari
- 12 Servizi tecnici e area consiglieri-gruppi

Area dei servizi ai cittadini

- 13 Corecom
- 14 Difensore civico/Garante diritti della persona

Area dei servizi di vigilanza e studi

- 15 Servizio vigilanza settore socio-sanitario
- 16 Biblioteca e studi (compresi Osservatori)

A decorrere dal 1° settembre 2016

Area dei servizi istituzionali

- 1 Segreteria generale
- 2 Servizio affari giuridici e legislativi
- 3 Servizio rapporti ed attività istituzionali
- 4 Servizio vigilanza settore socio-sanitario

Area dei servizi gestionali di supporto

- 5 Servizio amministrazione bilancio servizi
- 6 Servizio affari generali (con esclusione del personale a supporto del Garante dei diritti della persona)
- 7 Servizio per la comunicazione (con esclusione del personale a supporto del Corecom)

Area dei servizi ai cittadini

- 8 Corecom
- 9 Garante diritti della persona

ALLEGATO BETA – SET DELLE COMPETENZE OGGETTO DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI

Legenda:

C = competenza valutabile dai collaboratori;

P = competenza valutabile dai pari (dirigenti);

G = competenza valutabile dal vertice gerarchico (tutte).

Competenza	Descrizione	Soggetti valutatori
A1 COMPETENZE COGNITIVE	<p>Analisi: capacità di scomporre i problemi e le situazioni in elementi essenziali individuando i collegamenti, le analogie, le differenze utili per scoprire e comprendere le cause.</p> <p>Sintesi: capacità di concentrare in pochi concetti e/ o in frasi essenziali temi complessi e argomenti disparati tramite la ricerca e definizione degli aspetti chiave.</p> <p>Definizione e soluzione dei problemi: orientamento, sia intuitivo che sequenziale, per ricercare le risposte più adatte ed efficaci alle situazioni difficili e ai temi complessi, tentando strade diverse.</p>	P G
<p><i>Ha acutezza di intelletto e profondità di pensiero. Sa definire i problemi e risolverli in modo soddisfacente, migliorando la situazione di partenza. Si esprime con chiarezza. Sa essere sintetico quando serve.</i></p>		
A2 COMPETENZE ED EXPERTISE TECNICHE E PROFESSIONALI	<p>Ampiezza e profondità delle conoscenze: conoscenza diffusa e dimostrata dell'ordinamento della pubblica amministrazione in generale, dell'ordinamento delle assemblee legislative e della propria area di attività.</p> <p>Padronanza delle tecniche: capacità di ricondurre le problematiche concrete al quadro normativo e regolatorio di riferimento; abilità nell'utilizzo delle tecniche, metodologie e strumenti peculiari del proprio ruolo e funzione.</p> <p>Autosviluppo: capacità di mantenere costantemente aggiornate ed affinare le proprie competenze tecniche e professionali; capacità di acquisire nuove competenze estendendo il proprio ambito di expertise.</p>	CPG
<p><i>Conosce bene il suo mestiere. Ha esperienza tecnica e professionale. Si tiene aggiornato. Impara sempre cose nuove.</i></p>		

<p>B1 MANAGERIALITÀ E COMPETENZE GESTIONALI</p>	<p>Organizzazione e programmazione : capacità di assegnare e coordinare efficacemente le attività, le risorse disponibili e il tempo di esecuzione e di fornire istruzioni necessarie alla realizzazione di un obiettivo comune.</p> <p>Gestione delle risorse umane: capacità di orientare, valutare, sviluppare e integrare le attività, i componenti del proprio gruppo di lavoro o le unità operative.</p> <p>Valorizzazione, delega e sviluppo delle persone: capacità di supportare i collaboratori esprimendo aspettative positive, fornendo feedback nel corso del lavoro e valutazioni chiare al termine di esso; capacità di delegare fornendo appropriati strumenti e supporto; capacità di creare occasioni di apprendimento, formazione e sviluppo; di riconoscere e premiare con equità il merito; capacità di impartire, se necessario, sanzioni con equità e ragionevolezza.</p>	<p>CG</p>
<p><i>Sa organizzare e programmare il lavoro proprio e dei propri collaboratori senza perdere e far perdere tempo. Indica con chiarezza i risultati da ottenere. Da istruzioni chiare. Fornisce informazioni precise e suggerimenti per lavorare meglio. Rimprovera e premia quando serve.</i></p>		
<p>B2 ORIENTAMENTO AL RISULTATO</p>	<p>Tensione alla qualità e al miglioramento continuo: capacità di indirizzare costantemente le proprie e altrui attività verso alti standard di qualità e di eccellenza nel lavoro.</p> <p>Controllo: capacità di individuare e costruire misure ed indicatori per verificare le relazioni, le attività svolte, le prestazioni e i risultati propri e della struttura affidata per garantire la rispondenza tra le attese e gli avvenimenti.</p>	<p>PG</p>
<p><i>Sa distinguere forma e sostanza. Non si accontenta delle routine e cerca di migliorare il proprio lavoro e quello dei collaboratori, confrontandosi con le novità e con le eccellenze. Sa misurare i risultati ottenuti.</i></p>		
<p>B3 LEADERSHIP, GUIDA</p>	<p>Capacità di coinvolgimento: capacità di convincere ed influenzare, attraverso la ricchezza di argomentazioni e la capacità motivante, collaboratori, colleghi di pari livello, superiori ed interlocutori esterni.</p> <p>Consapevolezza: capacità di leggere ed interpretare la struttura formale ed informale dell'organizzazione, cogliendone le problematiche organizzative, il clima e la cultura, e di porsi con efficacia in relazione a tali temi.</p> <p>Gestione del conflitto: capacità di porsi come interlocutore autorevole in situazioni conflittuali interni alla propria struttura o con le altre strutture, e di contribuire fattivamente alla risoluzione delle situazioni conflittuali.</p> <p>Negoziazione: orientamento a ricercare e utilizzare margini di trattativa in tutte le situazioni in cui occorre raggiungere un risultato in competizione con altre persone o gruppi.</p>	<p>C G</p>
<p><i>Sa guidare e difendere la propria squadra. Sa esercitare la propria responsabilità e autorità nei confronti dei propri collaboratori. Ha influenza negli altri dirigenti e nei vertici del Consiglio regionale. Sa quando è ora e opportuno affrontare i conflitti. E' abile nell'ottenere quello che serve al proprio lavoro e a quello della propria squadra.</i></p>		

<p>C1 COMPETENZE PERSONALI E SOCIALI</p>	<p>Tenacia: capacità di mantenere la focalizzazione sull'obiettivo del lavoro, anche nelle situazioni ambigue o sfavorevoli.</p> <p>Flessibilità: capacità di cogliere il mutare degli altri e delle situazioni, adattando il proprio comportamento allo scopo di cogliere opportunità o di raggiungere l'obiettivo prefissato.</p> <p>Intuito: capacità di cogliere i segnali e di anticipare i cambiamenti impostando azioni preventive e proattive.</p> <p>Approccio costruttivo: abilità di cogliere ed evidenziare gli aspetti positivi in ogni situazione, e di manifestare fiducia in sé e negli altri per diffondere un atteggiamento proattivo</p> <p>Autocontrollo: capacità di manifestare opinioni, sentimenti ed emozioni conservandone il dominio e mantenendole entro i limiti voluti.</p> <p>Gestione dello stress: capacità di affrontare le situazioni stressanti orientando se stesso e il gruppo verso una percezione di stimolo e non di blocco, senza perdere lucidità.</p> <p>Autovalutazione: consapevolezza di sé e capacità di valutare i propri comportamenti.</p>	<p>C P G</p>
<p><i>Non perde il controllo nelle situazioni difficili e stressanti. E' svelto a capire l'evolversi delle situazioni e ad adeguarsi. Sa adattarsi agli imprevisti. Non perde l'ottimismo e sa incoraggiare gli altri. E' consapevole delle sue capacità e dei suoi limiti.</i></p>		
<p>C2 ABILITÀ RELAZIONALI, COOPERAZIONE E SPIRITO DI SQUADRA</p>	<p>Efficacia interpersonale: capacità di comprendere le percezioni, i bisogni, gli atteggiamenti degli altri e di costruire relazioni positive con colleghi e superiori, sotto il profilo sia professionale sia personale.</p> <p>Networking: capacità di costruire e facilitare reti di collaborazione informale.</p> <p>Gestione dei gruppi e delle riunioni: capacità di coordinare più persone intente a operare insieme sulla base di esigenze comuni, ma non necessariamente in sintonia, focalizzando processi di comunicazione incrociata e orientandoli verso i risultati voluti.</p> <p>Sensibilità al clima: capacità di creare un clima di benessere organizzativo e di soddisfazione personale dei collaboratori e tra i pari.</p>	<p>C P G</p>
<p><i>E' capace nelle relazioni con gli altri. Capisce al volo quello che pensa l'interlocutore. Sa coordinare un gruppo. Sa tenere una riunione. Si interessa sinceramente dei propri collaboratori.</i></p>		

<p>C3 ASCOLTO ED EMPATIA</p>	<p>Ascolto: capacità di ascoltare e comprendere realmente le ragioni e i punti di vista di collaboratori e pari. Include la capacità di leggere i problemi relazionali complessi che emergono nel contesto organizzativo tra gruppi e tra ruoli</p> <p>Supporto e aiuto: capacità di fornire risposte adeguate in supporto a situazioni di difficoltà o a richieste esplicite o implicite che emergono nella struttura, nel rispetto dei reciproci ruoli.</p> <p>Monitoraggio della soddisfazione del cliente: capacità di ascoltare, cogliere e comprendere le aspettative dei clienti/utenti; capacità di verificare con continuità la soddisfazione dei clienti/utenti in ordine ai servizi erogati dalla struttura affidatagli, attraverso l'utilizzo di metodologie idonee.</p> <p>Supporto del cliente/utente: capacità di rassicurare il cliente/utente, anche interno, attraverso l'assunzione personale di responsabilità nei suoi confronti.</p>	<p>C P G</p>
<p><i>Sa ascoltare senza interrompere continuamente. Capisce quello che provano e vogliono gli altri. E' bravo nel capire cosa si aspettano i consiglieri e cosa bisogna fare in generale per far apprezzare la propria struttura e la propria squadra. Non si tira indietro quando qualcuno ha bisogno di aiuto.</i></p>		

<p>D1 PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELLA CAPACITÀ DECISIONALE</p>	<p>Gestione delle criticità: capacità di identificare, valutare ed eventualmente eliminare situazioni critiche che possano minare la qualità, la legalità e la sicurezza delle prestazioni; capacità di apprendere dagli errori.</p> <p>Decisione: capacità di generare/comprendere alternative di fronte a situazioni incerte, complesse e in carenza di informazioni, e di scegliere con ponderatezza, lucidità, tempestività.</p> <p>Assertività: capacità di esprimere e proporre il proprio punto di vista, le soluzioni, le decisioni e le motivazioni a supporto con chiarezza e fermezza, senza passività né aggressività; vale anche come capacità di dire di no con fermezza nel caso di richieste infondate o inopportune.</p>	<p>C P G</p>
<p><i>Decide con autonomia, sicurezza e tempestività, assumendosi le proprie responsabilità. Una volta che ha deciso difende bene la propria posizione, senza timore di dispiacere a superiori e al vertice politico. Ha un senso sostanziale dei propri doveri. Sa conciliare obiettivi e risultati politico-istituzionali con il rispetto formale e sostanziale della legalità.</i></p>		
<p>D2 INNOVAZIONE E CREATIVITÀ</p>	<p>Analisi e miglioramento dei processi: tensione continua al cambiamento di processi, servizi, organizzazione della propria struttura e dell'organizzazione in generale.</p> <p>Nuove tecnologie: capacità di mantenersi costantemente aggiornato sulle nuove tecnologie e di cogliere le possibili integrazioni nei processi di propria responsabilità.</p> <p>Promozione del cambiamento: capacità di diffondere mentalità positiva rispetto al cambiamento e di stimolare costantemente i collaboratori verso la ricerca e l'applicazione di spunti per il miglioramento continuo della performance.</p> <p>Creatività: capacità di ricercare soluzioni originali ed efficaci, non riferite a schemi tradizionali o già adottati, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.</p>	<p>P G</p>
<p><i>Considera il cambiamento una necessità e un'opportunità. E' curioso delle novità. Sa trovare soluzioni originali ai problemi. Ha fantasia e gli piace immaginare come potrebbe essere il futuro del proprio lavoro e di quello degli altri.</i></p>		

ALLEGATO GAMMA – INDIVIDUAZIONE DEI COLLABORATORI VALUTATORI NELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEI DIRIGENTI

Il personale non dirigente deve valutare tutti i dirigenti del Consiglio regionale.

Per obbligatorietà si intende l'obbligo di accedere al sistema di valutazione nel periodo di valutazione e per ognuna delle persone da valutare esprimere il proprio giudizio competenza per competenza selezionando una delle seguenti opzioni:

COMPETENZA 1 ...N		
Ottimo	5	<input type="radio"/>
Buono	4	<input type="radio"/>
Sufficiente	3	<input type="radio"/>
Insufficiente	2	<input type="radio"/>
Gravemente insufficiente	1	<input type="radio"/>
Non ho informazioni sufficienti per valutare questa competenza		<input type="radio"/>

ALLEGATO DELTA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEI DIRIGENTI

Media	Punteggio
Se media $\geq 4,9$	Si ottiene il 100% dei punti
Se media $\geq 4,5$	Si ottiene l'82% dei punti
Se media $\geq 4,0$	Si ottiene il 57% dei punti
Se media $\geq 3,5$	Si ottiene il 33% dei punti
Se media $\geq 3,0$	Si ottiene il 20% dei punti
Se media $\geq 2,5$	Si ottiene il 7% dei punti
Se media $< 2,5$	Si ottiene lo 0% dei punti

E' escluso dal calcolo della media il dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle valutazioni migliori e delle valutazioni peggiori.

ALLEGATO EPSILON – INDIVIDUAZIONE DEI COLLEGHI NELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

La valutazione è anonima e obbligatoria.

Per obbligatorietà si intende l'obbligo di accedere al sistema di valutazione nel periodo di valutazione e per ognuna delle persone da valutare esprimere il proprio giudizio competenza per competenza selezionando una delle seguenti opzioni:

COMPETENZA 1 ...N		
Ottimo	5	<input type="radio"/>
Buono	4	<input type="radio"/>
Sufficiente	3	<input type="radio"/>
Insufficiente	2	<input type="radio"/>
Gravemente insufficiente	1	<input type="radio"/>
Non ho informazioni sufficienti per valutare questa competenza		<input type="radio"/>

Ciascuno avrà la possibilità di esprimere la propria valutazione per tutti i colleghi per i quali ha osservato i comportamenti lavorativi in ragione delle relazioni organizzative effettivamente realizzatesi nel corso dell'anno.

Al fine di tendere ad una omogeneità della numerosità dei valutatori il personale è tenuto ad esprimere la propria valutazione per una trentina di colleghi tra quelli per i quali ha conseguito una sufficiente osservazione dei comportamenti lavorativi.

ALLEGATO ZETA – TRADUZIONE IN PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE A 360 GRADI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE

Media	Punteggio
Se media \geq 4,9	Si ottiene il 100% dei punti
Se media \geq 4,5	Si ottiene l'82% dei punti
Se media \geq 4,0	Si ottiene il 57% dei punti
Se media \geq 3,5	Si ottiene il 33% dei punti
Se media \geq 3,0	Si ottiene il 20% dei punti
Se media \geq 2,5	Si ottiene il 7% dei punti
Se media $<$ 2,5	Si ottiene lo 0% dei punti

E' escluso dal calcolo della media il dieci per cento, arrotondato all'unità superiore, rispettivamente delle valutazioni migliori e delle valutazioni peggiori.