



ASP “DANIELE MORO” DI CODROIPO

Pianta Organica Aggiuntiva

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PRESTAZIONE E REGOLAMENTO DELLE
PROGRESSIONI ECONOMICHE**

CCRL Comparto Unico Friuli Venezia Giulia

Approvato con delibera del Commissario n. 15 del 08.06.2026

SOMMARIO

SOMMARIO	2
Sistema di misurazione e valutazione della prestazione	3
1. Obiettivi del sistema	3
2. Descrizione del sistema	3
2.1 I principi fondamentali alla base del sistema	3
2.2 Metodologia di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa	4
2.3 Gli ambiti della prestazione organizzativa	4
2.4 Gli obiettivi strategici	5
2.5 Gli obiettivi organizzativi	5
2.6 Gli obiettivi operativi di gruppo e individuali	5
2.7 Metodologia di misurazione e valutazione della prestazione individuale	5
2.8 Indicatore di Prestazione Individuale (IPI) e Criteri di valutazione	5
2.9 Risultati conseguiti	6
2.10 Competenze valutate	6
2.11 Modalità di valutazione	7
2.12 Revisione e Conciliazione	8
2.13 Valorizzazione del merito per l'incentivazione della prestazione e le progressioni orizzontali	8
Regolamento delle Progressioni	8
3. Regolamentazione Progressioni Economiche	8
3.1 Progressione economica orizzontale	8
3.2 Requisiti e criteri	9
3.3 Risorse economiche	9
3.4 Graduatoria	10
4. Pubblicazione e trasparenza	10
SCHEDA DI VALUTAZIONE	11
Scheda di valutazione – Titolari Posizione Organizzativa	11
Scheda di valutazione – Categorie D) e C)	12
Scheda di valutazione – Categorie B) e A)	13
Appendice – Riepilogo pesi percentuali per categoria	14

Sistema di misurazione e valutazione della prestazione

1. Obiettivi del sistema

Il presente documento definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della prestazione organizzativa ed individuale, secondo i principi dettati dal Decreto Legislativo 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla **L.R. 6/2006 (Norme sulle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona della Regione FVG)** e dalle Linee Guida dell'**ANAC** (già **CIVIT**) in materia di performance.

Il sistema è finalizzato a realizzare e a comunicare le strategie dell'amministrazione per il soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché per la crescita delle competenze professionali delle aree/unità organizzative e dei singoli impegnati nell'erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.

Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.

Il sistema di valutazione individua le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della prestazione, le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il sistema di misurazione e valutazione tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- ancorare la retribuzione di risultato a elementi oggettivi che evidenzino le competenze organizzative e i risultati ottenuti nell'attività amministrativa;
- assicurare la coerenza tra gli obiettivi delle politiche pubbliche contenuti nel programma di governo dell'amministrazione e l'azione amministrativa;
- agevolare il coordinamento e l'integrazione tra le diverse strutture, enfatizzando l'eventuale presenza di obiettivi trasversali.

Il sistema di misurazione e valutazione si ispira ai seguenti principi generali:

- flessibilità del sistema di programmazione e valutazione;
- trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati;
- regole di valutazione univoche e adattabili alle caratteristiche delle diverse figure professionali per assicurare omogeneità e uniformità alla valutazione stessa;
- partecipazione al procedimento del valutato, anche attraverso la comunicazione e il contraddittorio da realizzare in tempi certi e congrui;
- diretta conoscenza dell'attività del valutato da parte del soggetto valutatore secondo le modalità definite dalle singole amministrazioni.

2. Descrizione del sistema

2.1 I principi fondamentali alla base del sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della prestazione è orientato ad assicurare un forte legame tra missione dell'ente, programmi, obiettivi, indicatori ed azioni.

Esso ha lo scopo di attuare la strategia dell'ente, mediante la programmazione, il monitoraggio e la verifica dei risultati relativi agli obiettivi a cascata definiti a diversi livelli: ente, area/servizio, gruppo e individuo.

In quest'ottica gli obiettivi operativi annuali sono finalizzati espressamente alla realizzazione degli obiettivi strategici pluriennali.

L'attività di misurazione e valutazione si colloca nell'ambito del ciclo della prestazione ed è funzionale a:

- migliorare le modalità di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare in maniera puntuale che gli obiettivi siano stati effettivamente raggiunti;
- informare e guidare i processi decisionali;

- far sì che le risorse ed i processi organizzativi possano essere gestiti in modo più efficiente;
- valutare e influenzare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare l'affidabilità e le responsabilità ai diversi livelli;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il buon funzionamento del sistema è monitorato costantemente dall'**OIV (Organismo Indipendente di Valutazione)**, costituito ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. 74/2017, e dal **Direttore Generale**.

2.2 Metodologia di misurazione e valutazione della prestazione organizzativa

La valutazione della prestazione organizzativa generale dell'ente viene fatta in funzione:

- dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico-amministrativo degli organi dell'ente evidenziati nel **PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ex D.L. 80/2021)**;
- dei risultati complessivamente raggiunti da ciascuna area/servizio su obiettivi previsti dal **PIAO**.

2.3 Gli ambiti della prestazione organizzativa

Il sistema è chiamato a rilevare, misurare, graduare e valutare, distintamente:

1. gli effetti reali delle politiche attivate dall'Ambito Medio Friuli sulla soddisfazione dei bisogni della collettività;
2. il grado di attuazione di piani e programmi, ovvero il rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
3. il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
4. la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
5. lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
6. l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
7. la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
8. il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

2.4 Gli obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici comprendono sia quelli direttamente orientati al soddisfacimento dei bisogni della collettività, che altri obiettivi di portata pluriennale orientati ad ottenere risultati ad essi funzionali.

Gli obiettivi strategici sono individuati dal Consiglio di Amministrazione, attraverso:

- l'approvazione delle Linee programmatiche di mandato;
- **il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione)**.

2.5 Gli obiettivi organizzativi

Gli obiettivi organizzativi afferiscono a singole Aree attraverso l'approvazione del **Piano della Prestazione (Piano dettagliato degli Obiettivi)**, che costituisce la sezione Performance del PIAO di cui all'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con L. 113/2021.

2.6 Gli obiettivi operativi di gruppo e individuali

Gli obiettivi operativi di gruppo o individuali sono individuati dal responsabile del servizio nell'ambito di quelli a lui affidati e sono assegnati a gruppi di dipendenti o a singoli.

2.7 Metodologia di misurazione e valutazione della prestazione individuale

Il sistema di valutazione della prestazione individuale del personale della Pianta Organica Aggiuntiva dell'ASP Daniele Moro si pone la finalità di misurare l'andamento annuale della prestazione dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa, al fine di promuoverne lo sviluppo professionale e la motivazione e verificare il contributo di ogni dipendente alla prestazione organizzativa dell'ente in una logica di miglioramento continuo.

Il sistema non rappresenta esclusivamente uno strumento di controllo interno; è una leva di crescita delle competenze professionali e manageriali e dell'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione dei risultati individuali ha ragione d'essere in quanto si colloca in un sistema di valutazione più generale che riguarda i risultati dell'ente nel suo insieme.

La definizione degli obiettivi individuali è pertanto coerente con quella degli obiettivi organizzativi dell'Ente.

La prestazione individuale è collegata sia al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali, che alla qualità del contributo assicurato al perseguimento della prestazione generale della struttura, che alle competenze professionali dimostrate (D.Lgs. 150/2009 art. 9, come modificato dal D.Lgs. 74/2017).

Le finalità prime che si intende raggiungere sono:

- il riconoscimento delle capacità e limiti professionali in una prospettiva di miglioramento dei servizi offerti al cittadino;
- la possibilità per il personale di aggiornare le conoscenze, la professionalità, acquisire nuove competenze, essere informati nelle scelte di programmazione operativa.

2.8 Indicatore di Prestazione Individuale (IPI) e Criteri di valutazione

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un Indicatore di Prestazione Individuale (IPI) che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio attribuito a ciascun criterio di valutazione, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo), per il Peso percentuale e sommando i punteggi parziali ottenuti.

Per ciascun criterio, sono stati definiti pesi diversi per ciascuna categoria di appartenenza: titolari di Posizione Organizzativa, personale di categoria D e C, personale di categoria B e A. La valutazione è effettuata dal Responsabile del Servizio.

Criteri	T.P.O.	Categorie D e C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	60%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo	20%	20%	40%
COMPETENZE ORGANIZZATIVE Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa Presa di decisione	20%	30%	30%

Criteri	T.P.O.	Categorie D e C	Categorie B e A
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area	0%	20%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	10	10	10

(*) Obblighi specifici posti da norme di legge, cui le stesse attribuiscono espressamente – in caso di inosservanza – rilevanza ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

2.9 Risultati conseguiti

Si fa riferimento al raggiungimento degli obiettivi concordati all'inizio del periodo di valutazione. Gli obiettivi assegnati possono essere sia di Area/Unità Organizzativa (UO) che trasversali su più Aree/UO; per gli obiettivi trasversali si valuta la partecipazione e l'apporto dell'Area al raggiungimento del risultato.

In corso d'anno possono essere introdotti ulteriori obiettivi, concordati a seguito di nuove valutazioni dell'amministrazione.

Per il personale di categoria D, C, B, A possono essere esplicitati obiettivi individuali e/o obiettivi di gruppo; per gli obiettivi di gruppo si valuta la partecipazione e l'apporto individuale al raggiungimento del risultato.

2.10 Competenze valutate

Competenza	Descrizione
Orientamento all'utenza	Trasmette all'utenza un'immagine positiva della propria attività e dell'ente nella sua generalità. Sa individuare i bisogni dell'utente. Si comporta con l'utenza in maniera educata, corretta e collaborativa.
Rapporti con l'Amministrazione	Si rapporta in modo efficace ed efficiente con gli organi istituzionali dell'ente.
Collaborazione con colleghi	Capace di lavorare in gruppo. Stabilisce rapporti costruttivi con i colleghi, evitando atteggiamenti che possano creare dissapori e conflittualità.
Gestione del gruppo di lavoro	Sa dare sostegno e anche controllare e richiamare con fermezza; sa delegare; orienta il comportamento dei collaboratori verso gli obiettivi da raggiungere. Sa motivare.
Orientamento al risultato	Individua gli obiettivi in maniera chiara e coerente, valutando correttamente la concreta possibilità di realizzazione; mette cura e attenzione per fornire la qualità richiesta. Proattivo, nel ruolo, assunzione di responsabilità.
Programmazione del lavoro	Efficiente. Individua correttamente le priorità e rispetta le scadenze. Tiene conto delle scadenze degli altri servizi/uffici dell'ASP.
Capacità di valutazione	Differenzia adeguatamente la valutazione del personale in base ai risultati effettivamente conseguiti e ai comportamenti manifestati.
Flessibilità	Sa adattarsi a situazioni mutate rispetto ai programmi definiti; è motivato ed aperto alla crescita professionale. Capace di imparare.
Iniziativa e risoluzione di problemi	Propone idee e soluzioni migliorative per ridurre i costi, per migliorare la qualità del servizio, per affrontare criticità impreviste. Svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dei colleghi e

Competenza	Descrizione
	dell'amministrazione ai fini di un efficientamento dei procedimenti e un miglioramento della qualità dei servizi.
Presa di decisione	Assume decisioni rapidamente ed in modo coerente con il contesto e la propria competenza. Rende partecipi gli altri interlocutori delle decisioni assunte autonomamente.

2.11 Modalità di valutazione

La valutazione è svolta in un'ottica di percorso, che inizia di norma il 1° gennaio e si conclude al 31 dicembre; il dipendente, per essere valutato, dovrà risultare in servizio, durante il predetto periodo, per almeno sei mesi.

Il processo di valutazione si articola in tre fasi:

- **condivisione degli obiettivi:** ad inizio anno, attraverso un colloquio individuale o di gruppo, il Responsabile del Servizio comunica in maniera chiara ed efficace il contesto di riferimento (Piano della Prestazione dell'Ente e obiettivi/attività di **PIAO** assegnati al gruppo di lavoro) e i risultati attesi; l'efficacia del colloquio è data dal livello di comprensione e di presa in carico degli obiettivi;
- **monitoraggio delle attività:** in corso d'anno il responsabile avrà adeguati momenti di confronto con il personale per evidenziare e ri-orientare i comportamenti verso gli obiettivi concordati; i colloqui di monitoraggio sono anche il momento di verifica di congruenza degli obiettivi e possono condurre, a fronte di eventi straordinari, all'adeguamento degli obiettivi iniziali;
- **colloquio di valutazione:** la valutazione finale si realizza attraverso il colloquio valutativo, di norma entro il mese di febbraio successivo al periodo di valutazione. La scheda viene firmata dal valutato e dal valutatore; al valutato viene consegnata una copia della scheda firmata.

Sulla base dei progetti contenuti nel PIAO, il Responsabile del Servizio condivide gli obiettivi dell'Ente con il personale POA.

L'OIV è garante, anche attraverso la validazione annuale, del corretto svolgimento del processo.

Gli obiettivi sono definiti nella scheda di valutazione consegnata al dipendente.

Il valutato in sede di valutazione, sia intermedia che finale, ha la facoltà di presentare osservazioni e proposte di modifiche.

Al personale al quale nell'anno di riferimento è stata comminata una sanzione disciplinare superiore al rimprovero scritto non è corrisposto alcun premio incentivante la produttività.

In caso di mancato raggiungimento o di mancata assegnazione degli obiettivi per cause indipendenti dalla volontà dei lavoratori, gli obiettivi si intendono comunque raggiunti.

La valutazione viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiedere la revisione con le modalità descritte al successivo art. 2.12.

2.12 Revisione e Conciliazione

1. In caso di contrasto sulla valutazione, si applica la seguente procedura:

- entro 10 giorni dalla valutazione, il valutato presenta motivata richiesta di revisione della stessa al Responsabile del Servizio;
- entro 5 giorni dalla richiesta di cui al punto precedente, il Responsabile del Servizio convoca il dipendente per ridiscutere la valutazione;

2. La presente procedura non esclude il ricorso da parte del dipendente ad altri organismi.

2.13 Valorizzazione del merito per l'incentivazione della prestazione e le progressioni orizzontali

Criteri di valorizzazione del merito

Nel rispetto delle indicazioni contenute nel precedente punto 2.2, il trattamento economico accessorio è corrisposto solo per punteggi (IPI) maggiori o uguali a 6/10, **come definito nel Contratto Integrativo Decentrato:**

- 100% per punteggi da 8 a 10;
- 70% per punteggio da 7 a 7,99;
- 30% per punteggio da 6 a 6,99;
- 0% per punteggio inferiore a 6.

Criteri di valorizzazione del merito per il personale dipendente

Le risorse destinate alla incentivazione della produttività individuale, calcolate secondo le modalità contrattuali del **CCRL Comparto Unico FVG vigente**, sono assegnate per punteggi compresi tra 6/10 e 10/10, quindi solo per punteggi (IPI) maggiori o uguali a 6/10.

Il trattamento accessorio relativo alla produttività è corrisposto in maniera proporzionale al punteggio ottenuto dal dipendente, sulla base dei risultati delle valutazioni di cui all'allegato modello "Scheda di valutazione".

Regolamento delle Progressioni

3. Regolamentazione Progressioni Economiche

3.1 Progressione economica orizzontale

La progressione orizzontale si realizza attraverso un avanzamento all'interno della categoria e costituisce uno strumento effettivo di valorizzazione e sviluppo delle risorse umane, determinando l'acquisizione individuale della posizione economica immediatamente superiore, nell'ambito della categoria di appartenenza, fermo restando il profilo professionale posseduto. **Le progressioni economiche orizzontali sono disciplinate dal CCRL Comparto Unico FVG vigente, cui il presente regolamento si conforma.**

3.2 Requisiti e criteri

1. Alle procedure di progressione orizzontale è ammesso il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di decorrenza delle stesse, e che al 31 dicembre dell'anno precedente sia in possesso dei seguenti requisiti:

- Aver maturato almeno 2 anni di anzianità nella medesima categoria e posizione economica presso la P.O.A. dell'Asp Daniele Moro;
- Non aver ricevuto, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, sanzioni disciplinari, ad esclusione del richiamo scritto;
- Non aver ricevuto una valutazione media sulla totale della valutazione, nel biennio precedente la decorrenza della progressione, inferiore a 70 punti.

2. In particolare saranno utilizzati i seguenti criteri:

Categoria / Posizione Economica	Peso comportamenti (Relazionali + Organizzative)	Peso obiettivi (Risultati conseguiti + competenze tecniche)	Peso esperienza di servizio	Totale
D1, D2, D3	40%	40%	20%	100%
D4, D5, D6, D7, D8, D9	45%	45%	10%	100%
C1, C2, C3	40%	40%	20%	100%
C4, C5, C6, C7, C8, C9	45%	45%	10%	100%

Categoria / Posizione Economica	Peso comportamenti (Relazionali + Organizzative)	Peso obiettivi (Risultati conseguiti + competenze tecniche)	Peso esperienza di servizio	Totale
B	40%	30%	30%	100%
A	50%	10%	40%	100%

- Il criterio rispetto al peso comportamenti fa riferimento al punteggio medio attribuito al dipendente nelle schede individuali di valutazione delle prestazioni del personale, calcolato con il riferimento al biennio di riferimento;
- Il criterio relativo agli obiettivi fa riferimento al punteggio medio di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dipendente, calcolato con riferimento al biennio oggetto di valutazione;

Per il personale che non abbia conseguito progressioni economiche da più di 7 anni sarà attribuito un punteggio aggiuntivo pari al 3% del punteggio complessivamente ottenuto sulla base di quanto definito nella tabella di cui sopra.

3.3 Risorse economiche

1. Su proposta della Direzione Generale è determinato l'importo complessivo delle risorse da destinare a tale istituto nell'ambito del fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività costituito ai sensi del vigente CCRL Comparto Unico FVG, comunque nel rispetto dei limiti previsti dal contratto di lavoro in materia di progressioni economiche e dalle vigenti normative in materia (**D.Lgs. 165/2001 art. 40; regole del fondo risorse decentrate**).
2. Le risorse destinate alle progressioni orizzontali, determinate ai sensi del CCRL vigente, qualora non interamente destinate alla predetta finalità, per la parte residua **incrementano l'ammontare delle risorse variabili per il medesimo anno, nel rispetto delle disposizioni del CCRL e del Contratto Integrativo Decentrato**.

Le risorse destinate alle progressioni orizzontali offrono la possibilità di progressione ad un numero di dipendenti tale per cui, in rapporto a quelli complessivamente in servizio nella categoria di appartenenza, siano garantiti i principi di pari opportunità previsti dalla normativa vigente.

3.4 Graduatoria

Della procedura selettiva viene stilata una graduatoria che viene comunicata al dipendente il quale, se dissente, può chiederne la revisione come previsto al punto 2.12.

4. Pubblicazione e trasparenza

Le informazioni e i documenti utilizzati, nonché gli atti adottati, nell'ambito del ciclo della prestazione, sono resi disponibili mediante pubblicazione nell'apposita sezione **"Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013 artt. 10 e 20 e del D.Lgs. 150/2009 art. 15**.

SCHEDE DI VALUTAZIONE

Scheda di valutazione – Titolari Posizione Organizzativa

PER CORRESPONSIONE COMPENSO INCENTIVANTE

AREA: _____

DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE: _____

CRITERI	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI (1-10)	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI (elenco obiettivi e pesi percentuali)		60%	
COMPETENZE RELAZIONALI i) orientamento all'utenza j) rapporti con l'Amministrazione k) collaborazione con i colleghi l) gestione del gruppo di lavoro		20%	
COMPETENZE ORGANIZZATIVE g) orientamento al risultato h) programmazione del lavoro – flessibilità i) iniziativa e risoluzione di problemi – presa di decisione		20%	
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area		0%	
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (Indicatore di Prestazione Individuale)		100%	

ANNOTAZIONI DEL VALUTATORE

- condivisione degli obiettivi: _____
- monitoraggio delle attività: _____
- colloquio di valutazione: _____

FIRMA DEL VALUTATORE: _____

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL VALUTATO: _____

Scheda di valutazione – Categorie D) e C)

PER CORRESPONSIONE COMPENSO INCENTIVANTE

AREA: _____

RESPONSABILE P.O.: _____

DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE: _____

CRITERI	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI (1-10)	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI (elenco obiettivi e pesi percentuali)		30%	
COMPETENZE RELAZIONALI e) orientamento all'utenza f) rapporti con l'Amministrazione g) collaborazione con i colleghi h) gestione del gruppo di lavoro		20%	
COMPETENZE ORGANIZZATIVE d) orientamento al risultato e) programmazione del lavoro – flessibilità f) iniziativa e risoluzione di problemi – presa di decisione		30%	
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area		20%	
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (Indicatore di Prestazione Individuale)		100%	

ANNOTAZIONI DEL VALUTATORE:

- condivisione degli obiettivi: _____
- monitoraggio delle attività: _____
- colloquio di valutazione: _____

FIRMA DEL VALUTATORE: _____

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL VALUTATO: _____

Scheda di valutazione – Categorie B) e A)

PER CORRESPONSIONE COMPENSO INCENTIVANTE

AREA: _____

RESPONSABILE P.O.: _____

DIPENDENTE INTERESSATO ALLA VALUTAZIONE: _____

CRITERI	PUNTEGGI PARZIALI ASSEGNATI (1-10)	PESI PERCENTUALI	PUNTEGGIO PARZIALE
RISULTATI CONSEGUITI (elenco obiettivi e pesi percentuali)		20%	
COMPETENZE RELAZIONALI a) orientamento all'utenza b) rapporti con l'Amministrazione c) collaborazione con i colleghi d) gestione del gruppo di lavoro		40%	
COMPETENZE ORGANIZZATIVE a) orientamento al risultato b) programmazione del lavoro – flessibilità c) iniziativa e risoluzione di problemi – presa di decisione		30%	
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area		10%	
PUNTEGGIO TOTALE = IPI (Indicatore di Prestazione Individuale)		100%	

ANNOTAZIONI DEL VALUTATORE:

- condivisione degli obiettivi: _____
- monitoraggio delle attività: _____
- colloquio di valutazione: _____

FIRMA DEL VALUTATORE: _____

FIRMA PER ACCETTAZIONE DEL VALUTATO: _____

Appendice – Riepilogo pesi percentuali per categoria

Criteri	T.P.O.	Categorie D e C	Categorie B e A
RISULTATI CONSEGUITI	60%	30%	20%
COMPETENZE RELAZIONALI Orientamento all'utenza Rapporti con l'Amministrazione Collaborazione con colleghi Gestione del gruppo	20%	20%	40%
COMPETENZE ORGANIZZATIVE Orientamento al risultato Programmazione del lavoro Flessibilità Iniziativa Presa di decisione	20%	30%	30%
COMPETENZE TECNICHE Competenze specifiche di area	0%	20%	10%
PUNTEGGIO MASSIMO	10	10	10

Il sistema di valutazione si fonda sulla costruzione di un **INDICATORE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE (IPI)** che riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli ambiti considerati per lo specifico ruolo ricoperto nell'organizzazione.

L'IPI si ottiene moltiplicando il punteggio, espresso in una scala da 1 a 10 (1 minimo, 10 massimo), per il peso attribuito a ciascun criterio di valutazione e sommando i punteggi parziali ottenuti. Il **punteggio massimo ottenibile è 10**.