



**UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE GIULIANA
JULIJSKA MTU**

SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

(approvato con determinazione del Direttore Generale n. 511 dd. 31 ottobre 2018)

Finalità e modalità della valutazione

Il presente sistema permanente di valutazione intende promuovere il miglioramento della qualità delle prestazioni individuali e di gruppo, la valorizzazione e lo sviluppo professionale delle risorse umane anche nella prospettiva di giungere ad una soddisfazione degli utenti, attraverso la realizzazione di servizi di qualità con personale motivato e qualificato.

Il sistema di valutazione è rivolto alla generalità dei dipendenti.

La responsabilità della valutazione del personale è di competenza dei dirigenti che, nell'espletare il processo di valutazione, potranno avvalersi anche dei responsabili di posizione organizzativa.

Il sistema di valutazione coinvolge il valutatore ed il valutato, in un processo dinamico che si sviluppa nel tempo.

La valutazione del dipendente viene effettuata da ciascun dirigente limitatamente al periodo di assegnazione del valutato; qualora il dipendente durante l'anno abbia prestato servizio in aree diverse, la valutazione finale sarà rappresentata dalla media ponderata delle valutazioni effettuate dai dirigenti delle aree presso le quali ha prestato servizio.

La valutazione del personale avrà luogo secondo un percorso teso ad assicurare una completa conoscenza da parte del valutato in merito a:

- regole e meccanismi su cui è basato il sistema di valutazione
- obiettivi e fattori che saranno oggetto di valutazione

Con periodicità, almeno semestrale, si svolgeranno *colloqui di valutazione*, nel corso dei quali sarà segnalato ai singoli dipendenti l'andamento del processo valutativo in relazione ai risultati attesi e a quanto oggetto della valutazione. E' consentito il contraddittorio diretto con i valutati, in modo da garantire la massima consapevolezza ed efficacia del percorso, soprattutto nella prospettiva di verificare l'andamento della prestazione e l'andamento delle attività per il raggiungimento degli obiettivi

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, i Dirigenti comunicheranno ai singoli dipendenti l'esito della valutazione finale, in modo tale da consentire loro una piena consapevolezza del proprio percorso valutativo, costruito, durante l'anno, nei *colloqui di valutazione*, sopra ricordati. Dell'avvenuta consegna della schede di valutazione verrà data comunicazione alla struttura competente in materia di personale e di supporto all'OIV.

Tutela del valutato

La valutazione deve essere improntata a criteri di imparzialità e di trasparenza, e deve essere tempestivamente comunicata al dipendente.

In ogni caso, il dirigente, prima di procedere alla definitiva formalizzazione della valutazione, è tenuto ad informare della stessa il dipendente in apposito incontro e ad acquisire, in contraddittorio, le eventuali osservazioni rappresentate in forma scritta entro 5 gg. dallo stesso. Entro i successivi 5 gg., il dirigente è tenuto a portare a conoscenza del dipendente le definitive determinazioni assunte.

Nel caso di mancato accoglimento delle osservazioni del dipendente, questi ha facoltà, entro i successivi 10 gg., di adire una commissione, composta dal Direttore Generale, dal Dirigente dell'Area Servizi Finanziari e Tecnici e dalla Responsabile della UO Risorse Umane. La commissione, nei successivi 10 gg., si pronuncerà definitivamente nel merito. La decisione della Commissione è inappellabile.

Il dipendente ha la facoltà di farsi assistere, durante il contraddittorio, da un rappresentante dell'organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato, o da una persona di sua fiducia.

Sistema di valutazione

Ambiti oggetto di valutazione

Gli ambiti oggetto di valutazione delle prestazioni dei dipendenti sono indicati nella scheda allegata e sono organizzati in due gruppi:

1) **i comportamenti**, che comprendono indicatori di prestazione ed indicatori di potenziale (max punteggio conseguibile: 50)

Gli indicatori di prestazione sono relativi all'attività svolta dal dipendente. Gli indicatori di potenziale/posizione devono tendere a porre in evidenza la propensione del lavoratore a migliorare la propria professionalità e le peculiarità lavorative proprie del ruolo ricoperto. In sintesi: cosa devi fare (prestazione), cosa ci si aspetta da te in virtù della categoria ricoperta (ruolo-competenza), cosa devi migliorare (potenzialità).

Indicatori di prestazione:

- puntualità e rapidità nello svolgimento dell'attività (max punti 10)

- capacità di mantenere costanti comportamenti professionali e precisione nell'esecuzione del lavoro (max punti 10)
- capacità di relazionarsi con i colleghi della struttura (max punti 8)

Indicatori di potenziale/posizione:

- capacità di adattamento ai cambiamenti (max punti 10)
- impegno ed interesse per il lavoro (max punti 12)

2) **gli obiettivi dell'unità** operativa di appartenenza, individuati annualmente dal dirigente e dal Direttore Generale (max punteggio conseguibile: 50)

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 50 e viene attribuito secondo i seguenti criteri:

- da 0 a 10 obiettivo non raggiunto
- da 11 a 20 obiettivo parzialmente raggiunto
- da 21 a 35 obiettivo per buona parte raggiunto
- da 36 a 50 obiettivo interamente raggiunto

Il peso della valutazione dei comportamenti è pari al 50%, quello relativo alla valutazione sul raggiungimento degli obiettivi è pari al 50%.

La somma del punteggio conseguito nei due ambiti di valutazione rappresenta il punteggio finale da attribuire alla performance del singolo dipendente.

Ai fini dell'applicazione degli istituti di premialità, in base ai punteggi ottenuti nella valutazione, vengono formulate tante graduatorie per quante sono le aree dirigenziali.

L'erogazione delle somme a titolo di produttività individuale avverrà, sulla base del punteggio totale conseguito, secondo il seguente criterio:

punteggio conseguito	Tra 96 e 100	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	100%
punteggio conseguito	Tra 90 e 95	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	90%
punteggio conseguito	Tra 80 e 89	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	75%
punteggio conseguito	Tra 70 e 79	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	60%
punteggio conseguito	Tra 60 e 69	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	50%
punteggio conseguito	Inferiore a 60	% somma da erogare rispetto al budget individuale max conseguibile	0%

Accede al sistema premiante il personale a tempo indeterminato e determinato che abbia prestato almeno 6 mesi di servizio nell'anno; a tal fine non sono considerate assenze quelle oggetto di specifiche tutele di legge e contrattuali.

Al personale in part time la produttività è erogata in base ai seguenti criteri:

- 40% della quota attribuibile per la prestazione lavorativa a part time orizzontale a 18 ore settimanali;
- 20% della quota attribuibile per la prestazione lavorativa a part time orizzontale a 24 ore settimanali;
- nessuna decurtazione per il personale che lavora a part time orizzontale 30 ore a settimana;
- al personale in part time verticale e/o misto la produttività viene erogata in misura pari alla percentuale di prestazione lavorativa.