

DIRIGENTI

Oggetto della valutazione

- competenze/capacità gestionali
- competenze/capacità professionali
- capacità e modalità di raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi assegnati con i differenti documenti di programmazione e pianificazione

Processo di valutazione

Il processo di valutazione ha periodicità annuale e prevede due fasi a consuntivo :

- autovalutazione attraverso le schede allegate, diversificate per tipologia di incarico dirigenziale
- valutazione, a cura del responsabile della valutazione, individuato in dipendenza della collocazione organizzativa della posizione dirigenziale (se assente la figura del Direttore Generale, i dirigenti in posizione apicale sono valutati dal Presidente, avvalendosi dell'organismo di valutazione). Qualora la valutazione non sia condivisa, il Dirigente valutato entro 10 giorni dalla consegna della scheda potrà chiedere di essere sentito in uno specifico colloquio, anche in presenza di persona di sua fiducia, per presentare le proprie controvalutazioni, ovvero presentarle per scritto, entro il medesimo termine, al responsabile della valutazione. La valutazione definitiva è rimessa al valutatore e dovrà essere confermata in forma scritta.

Metodologia e strumenti di valutazione

La valutazione, a ripartizione proporzionale puntuale (detta anche a fasce continue) è espressa in centesimi, considerando 100/100 quale valutazione massima ed è sintetizzata nelle relative schede.

Si considera negativa, per gli effetti di cui all'art. 43 c. 5 del vigente Regolamento di Organizzazione, una valutazione inferiore a 65/100

Collegamento con la retribuzione di risultato

All'interno della disponibilità annuale delle risorse destinate alla retribuzione di risultato e fermo restando quanto rimesso, sul tema, alle previsioni dei contratti nazionali nonché alle relazioni sindacali, gli esiti della valutazione ne determinano, con proporzione diretta, l'attribuzione delle quote individuali.

La valutazione inferiore a 65/100 non dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato.

Le risultanze dell'intero processo di valutazione sono trasmesse all'organismo di valutazione, per la validazione del processo, sotto il profilo metodologico.

DIPENDENTI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Oggetto della valutazione

- competenze/capacità gestionali
- competenze/capacità professionali
- capacità e modalità di raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi assegnati con gli atti dirigenziali, che sostanziano l'esercizio del potere di delega

Processo di valutazione

Il processo di valutazione ha periodicità annuale e prevede due fasi a consuntivo :

- autovalutazione attraverso le schede allegate, diversificate per tipologia di posizione organizzativa : di struttura e di alta professionalità
- valutazione, a cura del responsabile della valutazione, individuato nel dirigente della struttura in cui la posizione è individuata. Qualora la valutazione non sia condivisa, il dipendente titolare di posizione organizzativa valutato entro 10 giorni dalla consegna della scheda potrà chiedere di essere sentito in uno specifico colloquio, anche in presenza di persona di sua fiducia, per presentare le proprie controvalutazioni, ovvero presentarle per scritto, entro il medesimo termine, al responsabile della valutazione. La valutazione definitiva è rimessa al valutatore e dovrà essere confermata in forma scritta.

Metodologia e strumenti di valutazione

La valutazione, a ripartizione proporzionale puntuale (detta anche a fasce continue) è espressa in centesimi, considerando 100/100 quale valutazione massima ed è sintetizzata nelle relative schede.

Si considera negativa, per gli effetti di cui all'art. 33 c. 5 del vigente Regolamento di Organizzazione, una valutazione inferiore a 65/100.

La valutazione inferiore a 65/100 non dà luogo all'attribuzione della retribuzione di risultato.

Le risultanze dell'intero processo di valutazione sono trasmesse all'organismo di valutazione, per la validazione del processo, sotto il profilo metodologico.

Allegato A.3)

DIPENDENTI

Oggetto della valutazione

Con ponderazione differenziata, a seconda della categoria contrattuale di inquadramento, sono oggetto di valutazione :

- l'ambito delle competenze
- l'ambito dei comportamenti nell'organizzazione
- l'ambito dell'attenzione ai processi di lavoro

Processo di valutazione

La valutazione è rimessa al Dirigente (o suo delegato) della struttura di assegnazione ed è espressa attraverso la compilazione delle schede allegate, suddivise per categorie contrattuali.

Il dipendente valutato entro 10 giorni dalla consegna della scheda potrà chiedere di essere sentito in uno specifico colloquio, anche in presenza di persona di sua fiducia, per presentare le proprie controvalutazioni, ovvero presentarle per scritto, entro il medesimo termine, al responsabile della valutazione. La valutazione definitiva è rimessa al valutatore e dovrà essere confermata in forma scritta.

Strumenti e metodologia di valutazione

La valutazione è espressa in decimi, considerando 10/10 quale punteggio ottimale ed è evidenziata attraverso la compilazione delle schede allegate.

Collegamento con la retribuzione delle risorse decentrate

All'interno delle risorse annualmente disponibili e fermo restando quanto rimesso alla contrattazione decentrata, in tema di destinazione di tali risorse, l'attribuzione al personale si fonda sulla metodologia delle fasce flessibili, come sotto indicato :

fascia di punteggio

- da 6,5 a 8 dà luogo al 60% del compenso
- da 8,1 a 9 dà luogo al 80% del compenso
- da 9,1 a 10 dà luogo al 100% del compenso

La valutazione inferiore a 6,5 non dà luogo a compenso

Le risultanze dell'intero processo di valutazione sono trasmesse all'organismo di valutazione, per la validazione del processo, sotto il profilo metodologico.