



*Istituto Autonomo per le Case Popolari
della Provincia di Caltanissetta*



Regione Siciliana

* * * * *

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Aggiornamento per l'anno 2024

| | |
|---|----|
| PREMESSA | 3 |
| FINALITA' DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE | 3 |
| CARATTERISTICHE DEGLI OBIETTIVI | 4 |
| FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE | 5 |
| <i>FASE 1</i> - Definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, e dei rispettivi indicatori..... | 5 |
| <i>FASE 2</i> - Assegnazione al Direttore degli obiettivi e delle risorse funzionali al loro raggiungimento..... | 5 |
| <i>FASE 3</i> - Monitoraggio in corso di esercizio e proposta di attivazione di eventuali interventi correttivi..... | 6 |
| <i>FASE 4</i> - Misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa ed individuale..... | 6 |
| <i>FASE 5</i> - Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito..... | 7 |
| <i>FASE 6</i> - Rendicontazione dei risultati all'Organo di indirizzo Politico-Amministrativo, ai cittadini, all'utenza ed agli <i>stakeholders</i> | 7 |
| ATTORI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE | 7 |
| MISURAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE | 9 |
| Calcolo della <i>Performance</i> Organizzativa dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta..... | 10 |
| Calcolo della <i>Performance</i> Individuale..... | 10 |
| Direttore..... | 10 |
| Dirigenti di Area..... | 13 |
| Dirigenti con incarico di Alta Specializzazione..... | 15 |
| Comparto non dirigenziale..... | 17 |
| Categoria Area dei Funzionari e dell'E.Q..... | 17 |
| Categoria Area degli Istruttori..... | 19 |
| Categoria Area degli Operatori e degli Operatori Esperti | 21 |
| Titolari di posizioni di Struttura di E.Q. di Alta Professionalità..... | 23 |
| CORRETTIVI O CAUSE OSTATIVE | 25 |
| CASI PARTICOLARI | 25 |

| | |
|--|-----------|
| CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE..... | 26 |
| RICHIESTA DI RIESAME E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE | 26 |
| <i>Allegato: Schede di valutazione.....</i> | <i>26</i> |

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs 74/2017, le Amministrazioni Pubbliche valutano annualmente la *Performance* Organizzativa e Individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri nelle Linee Guida N. 2/2017.

Inoltre, il Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80 ha previsto l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO); con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, N. 81 e il Decreto interministeriale del 24/06/2022 che hanno rispettivamente individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e definito i contenuti e lo schema tipo del Piano, la Performance è diventata parte integrante del PIAO rappresentandone una specifica sottosezione.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP), dunque, è un insieme di tecniche, risorse e processi che assicurano il corretto svolgimento delle funzioni di misurazione, valutazione e rendicontazione della *Performance* Organizzativa e Individuale.

Questo SMVP, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario N. ___ del ___/10/2024, è stato elaborato coerentemente con quanto stabilito dal quadro normativo regionale e, in particolare, sul modello dell'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Regione Siciliana 2024 approvato con D.P. N.244 del 01.02.2024 e pubblicato sulla G.U.R.S. N. 9 del 16 febbraio 2024.

La misurazione e la valutazione della *Performance*, Organizzativa ed Individuale, sono indirizzate al miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta nel suo complesso, in un'ottica di evoluzione delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e dei Dirigenti delle Aree e degli incaricati di Struttura di E.Q. di Alta Professionalità', in un quadro di pari opportunità di diritti doveri, trasparenza dei risultati delle Amministrazioni Pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle *Performance* dovranno essere resi pubblici sul sito Web dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta, nel link "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Performance", per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organismo competente.

Finalità del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il sistema ha lo scopo di:

- Valutare l'apporto di ciascun dipendente agli obiettivi dell'Amministrazione e quindi alla *Performance*;
- Promuovere l'equa gestione delle risorse umane ed il loro processo di crescita;

- Promuovere l'orientamento al risultato, l'innovazione e il miglioramento dei processi amministrativi anche attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e contrasto ad ogni forma di discriminazione;
- Promuovere la cultura della legalità, dell'etica professionale, della responsabilità istituzionale e sociale;
- Orientare alla cura degli interessi pubblici e della collettività;
- Premiare il merito individuale attraverso il riconoscimento economico e/o altre forme di premialità individuate nelle Linee Guida N. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Incentivare la crescita "professionale", in termini di competenze professionali e manageriali;

Caratteristiche degli obiettivi

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa si fonda sull' effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi. Laddove "l'obiettivo" rappresenta la descrizione di un traguardo che l'Amministrazione si prefigge per raggiungere ed eseguire con successo i propri indirizzi. Gli obiettivi strategici, operativi, esecutivi, individuali e di gruppo sono definiti prima dell'inizio dell'esercizio di riferimento tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, e devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) realistici, specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un mantenimento o un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili a un arco temporale determinato;
- e) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- f) coerenti con gli atti di pianificazione.

Gli obiettivi vanno riportati nella sezione 2 del PIAO Valore pubblico, performance e anticorruzione

Nello specifico, gli obiettivi strategici, obiettivi generali programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, nella sottosezione di programmazione Valore Pubblico, e gli obiettivi operativi gestionali insieme ad altri specificati nel DM 30 giugno 2022, n.132 nella sottosezione del PIAO programmazione Performance.

Il SMVP in virtù degli elementi di programmazione tiene conto di tre elementi fondamentali:

- Indicatori;
- *baseline*
- *Target*;

L'uso corretto degli **indicatori** di *Performance* è fissato nelle istruzioni contenute nelle Linee Guida per il SMVP N. 2 del dicembre 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, secondo le quali occorre privilegiare indicatori che misurino l'obiettivo in termini di *output*

(risultato immediato di un'attività/processo) ovvero, ove possibile, di *outcome* (impatto, cioè risultato ultimo di un'attività/processo dal punto di vista dell'utente del servizio).

La **baseline** definisce il punto di partenza dalla quale poter misurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Il **target** è il risultato di un'attività o processo che un soggetto si prefigge di ottenere, ovvero il valore desiderato in termini qualitativi/quantitativi associato ad un orizzonte di tempo entro cui ci si prefigge di raggiungerlo.

Come già accennato occorre distinguere gli obiettivi della struttura (*Performance Organizzativa*) dagli obiettivi individuali (*performance individuale*) del Direttore/Dirigente Area e di Alta Specializzazione/Titolare di incarico di E.Q. di Alta Professionalità/dipendente dell'Area dei Funzionari e dell'E.Q., dell'area degli Istruttori e dell'Area degli Operatori esperti e degli Operatori:

- gli obiettivi di *Performance Organizzativa* rappresentano i "traguardi" che l'Ente nella sua globalità, o l'Area o la Struttura di E.Q. di Alta Professionalità, deve raggiungere nel suo complesso, al perseguimento dei quali tutti i dipendenti sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi di *Performance Individuale*, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Direttore/Dirigente/dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne.

Chiaramente, le due performance presentano punti di contatto.

In particolare, per il Direttore e i Dirigenti delle Aree e i Funzionari con incarichi di E.Q. di Alta Professionalità il grado di raggiungimento degli obiettivi dell'IACP, delle Aree e delle Strutture di diretta responsabilità, contribuisce alla valutazione della *Performance Individuale* delle posizioni appena richiamate, in quanto responsabili degli ambiti organizzativi cui si riferiscono.

La stessa rilevanza non è, invece, prevista per il Dirigente con incarico di Alta Specializzazione ed il rimanente personale non dirigenziale.

Fasi del Ciclo della Performance

Il ciclo di gestione della performance dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta si articola nelle seguenti fasi:

FASE 1 - Definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, e dei rispettivi indicatori.

All'avvenuta approvazione del Bilancio di Previsione dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta, l'Organo di indirizzo Politico e Amministrativo dell'ente, cioè il **Consiglio di Amministrazione**, predispone nei termini del 31 gennaio di ogni anno o, al più, entro i successivi 30 giorni in cui è stato approvato il documento di programmazione finanziaria, il Piano Integrato di Amministrazione e Organizzazione (PIAO) all'interno del quale, ai sensi dell'art. 3 del D.M. N. 132 del 30.06.2022, nelle specifiche sottosezioni Valore Pubblico e Performance, confluisce la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di *performance*.

Nella programmazione triennale vengono definiti gli obiettivi di *Performance Organizzativa*, in quella annuale vengono definiti gli obiettivi operativi

FASE 2 - Assegnazione al Direttore degli obiettivi e delle risorse funzionali al loro raggiungimento.

Previa Deliberazione del Consiglio di Amministrazione, il Presidente dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta assegna al Direttore gli obiettivi strategici/operativi e le risorse necessarie.

Il Direttore, **entro i 10 giorni successivi**, a sua volta provvede ad assegnare gli obiettivi operativi individuali ai Dirigenti delle Aree ed incaricati di Alta Specializzazione e, questi ultimi, agli incaricati di Strutture di E.Q. di Alta Professionalità, qualora istituite, ed al resto del personale.

In caso di riorganizzazione o mobilità interna, con conseguente modificazione delle attività svolte e degli obiettivi precedenti, entro 15 giorni dall'assunzione in servizio, il Direttore/Dirigente assegnano i nuovi obiettivi al personale interessato.

FASE 3 - Monitoraggio in corso di esercizio e proposta di attivazione di eventuali interventi correttivi.

Le attività correlate agli obiettivi operativi, da svolgere a cura del Direttore e dei Dirigenti delle Aree ed incaricati di Alta Specializzazione, sono sottoposte a costante monitoraggio finalizzato all'attivazione di eventuali interventi correttivi che dovessero rendersi necessari in corso d'anno. Ciò implica, pertanto, un costante riscontro della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire.

L'attività di monitoraggio, ai sensi dell'art.6 e 15, comma 2 lett. c) del D.lgs.150/2009 come modificato dal D.lgs. 74/2017, viene esercitata dall'Organo Politico di riferimento (Consiglio di Amministrazione) e, ai fini della misurazione della *Performance* Organizzativa, dall'OIV; ad essi, il Direttore e i Dirigenti delle Aree e di Alta Specializzazione, trasmettono un report semestrale sullo stato di avanzamento degli obiettivi da perseguire, nei termini di seguito indicati:

- 1° semestre entro il 31 luglio di ciascun anno
- 2° semestre entro il 31 gennaio dell'anno successivo

I report semestrali dovranno, in particolare, evidenziare il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati, esprimendo gli eventuali significativi scostamenti tra il risultato dell'attività effettivamente svolta e l'attività programmata per raggiungere l'obiettivo.

Gli elementi informativi dei report in argomento sono funzionali all'elaborazione annuale della "**Relazione sulla Performance**", documento fondamentale di reporting nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

FASE 4 - Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.

Per **misurazione** si intende l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti da questi prodotti su utenti e *stakeholders*, attraverso l'utilizzo di appositi indicatori.

Sulle risultanze della misurazione, e quindi del livello di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, si effettua, la **valutazione**, ovvero si formula un "giudizio" complessivo sulla *performance*.

Quanto sopra presume un'attività di rendicontazione del Direttore e dei Dirigenti valutati che hanno l'onere di provvedere alla rendicontazione in ordine a ciascun obiettivo e ad ogni parametro del comportamento organizzativo coerentemente programmato o rimodulato. A tale scopo il valutato dovrà fornire l'opportuna documentazione probatoria attestante la realizzazione delle attività programmate.

La rendicontazione di che trattasi, anche in virtù delle attività previste nella precedente fase di monitoraggio, dovrà essere effettuata al massimo entro i 15 giorni antecedenti le date di scadenza di monitoraggio semestrale 31 luglio/31 gennaio n+1.

Le funzioni di misurazione e valutazione della performance sono svolte:

- a) dall'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** cui compete la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione nel suo complesso, nonché la formulazione al Comitato Esecutivo della proposta di misurazione e valutazione annuale della *performance* individuale del Direttore;

- b) dal **Direttore e dai Dirigenti delle Aree ed incaricati di Alta Specializzazione** che hanno competenza nella valutazione annuale della *performance* individuale di tutto il personale loro assegnato.

Tale fase si conclude con la presentazione, entro e non oltre il 31 marzo, delle Schede di Valutazione così come meglio di seguito rappresentato.

FASE 5 - Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Sulla scorta dei risultati conseguiti vengono formulate le proposte di remunerazione e incentivazione del Direttore, del personale Dirigenziale e del personale non Dirigenziale secondo codificati sistemi premianti strutturati secondo criteri di valorizzazione del merito.

FASE 6 - Rendicontazione dei risultati all'Organo di indirizzo Politico-Amministrativo, ai cittadini, all'utenza ed agli stakeholders.

La fase di rendicontazione viene sviluppata a consuntivo attraverso la definizione della **Relazione sulla Performance** che deve essere adottata dall'Amministrazione entro il **30 giugno** di ogni anno.

La Relazione sulla Performance, prima di essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta nel link "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Performance", entro il 31 luglio dell'anno successivo a quello di riferimento deve essere adottata dal Consiglio di Amministrazione e validata dall'OIV, a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. La validazione della relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'erogazione di incentivi economici ai dirigenti ed al rimanente personale.

Attori del Ciclo della Performance

Gli attori e i compiti loro affidati nel Ciclo della *Performance* sono:

- 1) Il **Consiglio di Amministrazione/Presidente**, (Organo di indirizzo Politico-Amministrativo dell'ente a cui compete la definizione delle politiche e degli obiettivi strategici) spetta:
 - a) all'avvenuta approvazione del Bilancio di Previsione e dopo la predisposizione del PIAO nei termini di legge, assegnare gli obiettivi e le risorse al Direttore dell'Ente;
 - b) previo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), aggiornare annualmente il SMVP;
 - c) Il Monitoraggio della *Performance*;
 - d) su proposta dell'OIV, approvare la valutazione della *performance* del Direttore;
 - e) su proposta del Direttore approvare la valutazione della *performance* dei Dirigenti delle Aree e dell'Alta Specializzazione;
 - f) approvare, **entro il 30 giugno**, la Relazione sulla *Performance* riferita alla precedente annualità;

- 2) Il **Direttore**, (soggetto esecutivo a cui vengono assegnati gli obiettivi e le risorse necessarie per raggiungerli) spetta:
 - a) entro i **10 giorni successivi** dalla data in cui gli vengono assegnati gli obiettivi e le risorse, assegnare gli obiettivi operativi individuali ai Dirigenti delle Aree ed incaricati di Alta Specializzazione, ai titolari di Strutture di Elevata Qualificazione di Alta Professionalità qualora istituite, ed al resto del personale (in caso di riorganizzazione o mobilità interna, con

- conseguente modificazione delle attività svolte e degli obiettivi precedenti, entro 15 giorni dall'assunzione in servizio);
- b) monitorare lo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi strategici e operativi e proporre eventuali interventi correttivi;
 - c) proporre all'Organo di Indirizzo Politico Amministrativo la valutazione della *performance* individuale dei Dirigenti delle Aree e dell'Alta Specializzazione;
 - d) approvare, su proposta dei Dirigenti delle Aree e di Alta Specializzazione, la *performance* individuale del personale non dirigenziale dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta;
 - e) predisporre, **entro il 30 Giugno di ogni anno**, la Relazione sulla *Performance*;
- 3) Il **Dirigente di Area** (soggetto che concorre al processo esecutivo, al monitoraggio e, infine, alla valutazione del personale assegnato) spetta:
- a) formulare la proposta al Direttore di identificazione e assegnazione degli obiettivi individuali ai titolari di Strutture di Elevata Qualificazione di Alta Professionalità e al personale assegnato alla propria Area;
 - b) collaborare con il Direttore al monitoraggio sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi strategici e operativi;
 - c) presentare al Direttore, entro le date prefissate per l'attività di monitoraggio (31 luglio – 31 gennaio n+1) una dettagliata relazione esplicativa sulle attività svolte, corredata da un riepilogo dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* assegnati;
 - d) effettuare la valutazione della *performance* individuale di tutto il personale loro assegnato.
- 4) Il **Dirigente incaricato di Alta Specializzazione** (soggetto che concorre al processo esecutivo, al monitoraggio e, infine, alla valutazione del personale assegnato) spetta:
- e) formulare la proposta al Direttore di identificazione e assegnazione degli obiettivi individuali al personale assegnato;
 - f) collaborare con il Direttore al monitoraggio sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi strategici e operativi;
 - g) presentare al Direttore, entro le date prefissate per l'attività di monitoraggio (31 luglio – 31 gennaio n+1) una dettagliata relazione esplicativa sulle attività svolte, corredata da un riepilogo dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* assegnati;
 - h) effettuare la valutazione della *performance* individuale di tutto il personale loro assegnato.
- 5) Il **Funzionario con incarico di responsabile di Struttura di Elevata Qualificazione e di Alta Professionalità** (soggetto che concorre al processo esecutivo, al monitoraggio e, infine, alla valutazione del personale) spetta:
- i) formulare la proposta al Dirigente di identificazione e assegnazione degli obiettivi individuali al personale assegnato alla propria Area;
 - j) collaborare con il Dirigente al monitoraggio sullo stato di avanzamento e di attuazione degli obiettivi strategici e operativi;
 - k) presentare al Dirigente, entro le date prefissate per l'attività di monitoraggio (31 luglio – 31 gennaio n+1) una dettagliata relazione esplicativa sulle attività svolte, corredata da un riepilogo dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* assegnati;
 - l) effettuare la valutazione della *performance* individuale di tutto il personale loro assegnato.
- 6) L'**Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)** (organismo che assicura, lungo tutto il Ciclo della *Performance*, la correttezza e la coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato dell'Amministrazione nonché, verifica l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, segnalando la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'Organo di Indirizzo Politico-Amministrativo) compete:

- a) esprimere parere sulla proposta di aggiornamento del SMVP;
- b) valutare la *performance* individuale del Direttore;
- c) validare la Relazione sulla Performance e assicurarne la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta entro 30 giorni dalla sua approvazione in Consiglio di Amministrazione;
- d) promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'amministrazione pubblica;
- e) effettuare, su base triennale, il monitoraggio della coerenza della sezione "Organizzazione e capitale umano" del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) con gli obiettivi della *Performance*, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 132 del 30.06.2022.

7) L'Ufficio Affari Generali dell'Area della Direzione Generale compete:

- a) il coordinamento di tutte le attività finalizzate alla elaborazione, monitoraggio ed aggiornamento della *Performance* e della Relazione sulla *Performance* anche attraverso il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei soggetti interessati;
- b) il supporto all'OIV in tutte le attività di competenza;
- c) il raccordo con il Direttore e le Aree e l'Alta Specializzazione per tutte le attività rientranti in questo SMVP.

Misurazione della Performance Organizzativa e Individuale

La Performance o gli ambiti di misurazione e valutazione della Performance Organizzativa sono quelli previsti dall'art. 8 del D.Lgs n. 150/2009 e s.m.i. così come recepito dall'art.11, comma 2, della L.R. 5/2011.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Organizzativa si fonda sull'effettivo grado di raggiungimento degli obiettivi. Laddove "l'obiettivo" rappresenta la descrizione di un traguardo che l'Amministrazione si prefigge per raggiungere ed eseguire con successo i propri indirizzi.

Gli obiettivi di *Performance* Organizzativa vengono definiti con la programmazione triennale la quale, per ognuno dei tre anni, individua specifici *target* annuali.

Come già rappresentato, proprio ai fini del corretto utilizzo di un SMVP, in fase di programmazione per ciascun obiettivo sono individuati:

- l'indicatore
- la *baseline*
- il *target*

Per ciascun obiettivo triennale il raggiungimento del *target* programmato ha la scadenza del **31 dicembre**.

La ***Performance Organizzativa***, contempla la *Performance* dell'ente nel complesso, - in linea con la sua missione istituzionale e il suo programma di governo per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e dei portatori di interessi - e quella delle singole Unità Organizzative di Base.

La valutazione della *Performance* Organizzativa richiede altresì un'attenta e scrupolosa analisi della qualità dei servizi erogati dall'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta e della soddisfazione dell'utenza.

Essa viene effettuata mediante:

- misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei piani e dei programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;

- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali ai fini dell'ottimizzazione dei servizi e dei tempi amministrativi;
- comunicazione diretta all'OIV per via telematica alla casella di posta elettronica oiv@iacp.cl.it, presente nella sezione dedicata in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, mediante apposito *format*;
- rilevazione del grado di soddisfazione attraverso indagini di *customer satisfaction* condotte mediante questionari *on line* resi disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

CALCOLO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI DI CALTANISSETTA

Il valore della *Performance* Organizzativa dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta (POR_{IACP}) espressa in percentuale, è la risultante delle *Performance* Organizzative di tutte le Aree e Alta Specializzazione (POR_{AREA}).

Dunque la formula finale per il calcolo della *Performance* Organizzativa, espressa in termini percentuali, rinviene dalla seguente formula:

$$POR_{IACP} = \sum_{i=1}^4 POR_{AREAI}$$

Dove:

POR_{IACP} = *Performance* Organizzativa Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta

POR_{AREAmi} = *Performance* Organizzativa della *i-esima* AREA

Relativamente al calcolo della *Performance* Organizzativa dell'AREA (espresso sempre in termini percentuali) questo viene effettuato con la semplice formula:

$$POR_{AREA} = (\text{Media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi} / \text{Numero obiettivi assegnati} \times 100)$$

CALCOLO DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La **performance individuale** fa riferimento al contributo fornito dal singolo dipendente al raggiungimento di specifici obiettivi individuali ed ai comportamenti.

DIRETTORE

La **misurazione della Performance del Direttore** dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta è collegata:

- alla *Performance* Organizzativa dell'Ente;
- alla *Performance* Operativa;
- al Comportamento Organizzativo, con riferimento alle competenze ed ai comportamenti professionali dimostrati ed alle capacità di valutazione e motivazione dei propri collaboratori;

La valutazione della *Performance* del Direttore avviene secondo i seguenti punteggi assegnati alla singola componente:

| Componenti della Performance Individuale | Punteggio Complessivo da assegnare |
|--|------------------------------------|
| Performance Organizzativa dell'Ente | 10 |
| Performance Operativa | 60 |
| Comportamento Organizzativo | 30 |
| TOTALE | 100 |

Il punteggio da assegnare al Direttore a seguito della **Performance dell'IACP**, è la traduzione numerica espressa in decimali della percentuale raggiunta da quest'ultimo.

Esempio: il 75% della Performance Organizzativa dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta si traduce in 7,5 punti da assegnare alla rispettiva componente di punteggio per il Direttore.

La **Performance Operativa** è valutata attribuendo un punteggio (**1 – 0,7 – 0,5 - 0**) corrispondente al livello (**eccellente, buono, sufficiente, insufficiente**) di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo lo schema sotto riportato.

| Livello di completamento | Valore numerico | Misurazione del livello di completamento |
|--------------------------|-----------------|--|
| eccellente | 1,0 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'obiettivo/azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti |
| buono | 0,7 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'obiettivo/azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione |
| sufficiente | 0,5 | Ha realizzato parte delle attività previste dall'obiettivo/azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale |
| nullo | 0 | Non ha realizzato le attività previste dall'obiettivo/azione oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione oppure non si è proceduto alla rimodulazione degli obiettivi/azioni, nelle fattispecie previste. |

Il punteggio assegnato alla **Performance Operativa** del Direttore viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{\text{Ass. liv. comp.}}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla **Performance Operativa**

PO_i = Peso di ogni obiettivo assegnato in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 60)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo

La valutazione del **Comportamento Organizzativo**, trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (Max 30 punti) |
|--|---|---|
| Interazione con gli Organi di Indirizzo Politico | <i>Capacità di soddisfare e le aspettative dell'Organo Politico di riferimento e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive ed alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 |
| Gestione economica, organizzativa e del personale | <i>Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale. Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori.</i> | 0-3 |
| Collaborazione | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con l'organo di indirizzo con i Dirigenti delle AREE e di A.S. e con tutto il personale.</i> | 0-3 |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione</i> | 0-3 |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 |
| Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare. | | 0-3 |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione. | | 0-3 |
| Supporto tecnico-giuridico agli organi dell'Ente. | | 0-3 |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 |

La valutazione del Direttore compete all'OIV.

Il punteggio complessivo conseguito dal Direttore è dato:

$$P_{\text{comp.}} = \text{POR}_{\text{PN}} + P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} + P_{\text{Comp. (Comportamento Organizzativo)}}$$

DIRIGENTI DI AREA

La misurazione della *Performance* dei Dirigenti dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta è collegata:

- alla *Performance* Organizzativa della AREA;
- alla *Performance* Operativa;
- al Comportamento Organizzativo, con riferimento alle competenze ed ai comportamenti professionali dimostrati ed alle capacità di valutazione e motivazione dei propri collaboratori;

| Componenti della <i>Performance</i> Individuale | Punteggio Complessivo da assegnare |
|---|------------------------------------|
| <i>Performance</i> Organizzativa AREA | 10 |
| <i>Performance</i> Operativa | 60 |
| Comportamento Organizzativo | 30 |
| TOTALE | 100 |

Il valore della *Performance* Organizzativa dell'Area (POR_{AREA}) espressa in percentuale, è la risultante delle *Performance* Organizzative di tutte le Strutture di Elevata Qualificazione di cui è composta l'Area ($POR_{STRUTTURE}$).

Dunque la formula finale per il calcolo della *Performance* Organizzativa, espressa in termini percentuali, rinvia dalla seguente formula:

$$POR_{AREA} = \sum_{i=1}^4 POR_{STRUTTURAmi}$$

Dove:

POR_{IACP} = *Performance* Organizzativa Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta

$POR_{STRUTTURAmi}$ = *Performance* Organizzativa della *i-esima* STRUTTURA

Relativamente al calcolo della *Performance* Organizzativa dell'AREA (espresso sempre in termini percentuali) questo viene effettuato con la semplice formula:

$$POR_{AREA} = (\text{Media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi} / \text{Numero obiettivi assegnati} \times 100)$$

Il punteggio da assegnare al Dirigente a seguito della *Performance* Organizzativa dell'AREA, è la traduzione numerica espressa in decimali della percentuale raggiunta da quest'ultima.

Esempio: il 75% della Performance Organizzativa dell'AREA di pertinenza si traduce in 7,5 punti da assegnare alla rispettiva componente di punteggio per il Dirigente.

La *Performance* Operativa dei Dirigenti è valutata attribuendo un punteggio (1 – 0,7 – 0,5 - 0) corrispondente al livello (eccellente, buono, sufficiente, insufficiente) di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo lo schema sotto riportato.

| Livello di completamento | Valore numerico | Misurazione del livello di completamento |
|--------------------------|-----------------|--|
| eccellente | 1,0 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'obiettivo/azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti |
| buono | 0,7 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'obiettivo/azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione |
| sufficiente | 0,5 | Ha realizzato parte delle attività previste dall'obiettivo/azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale |
| nullo | 0 | Non ha realizzato le attività previste dall'obiettivo/azione oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione oppure non si è proceduto alla rimodulazione degli obiettivi/azioni, nelle fattispecie previste. |

Il punteggio assegnato alla *Performance Operativa* del Dirigente dell'AREA, viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{\text{Ass. liv. comp.}}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla *performance operativa*

PO_i = Peso di ogni obiettivo assegnato in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 60)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo

La valutazione del **Comportamento Organizzativo**, trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (max 30 punti) |
|---|--|------------------------------------|
| Interazione con il Direttore | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Direttore e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni.</i> | 0-3 |
| Orientamento al problem solving – | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività dell'AREA affidata e gestione delle emergenze.</i> | 0-3 |

| | | |
|--|---|-----|
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-3 |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.</i> | 0-3 |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati all'AREA di competenza, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-3 |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici. | | 0-3 |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 |

La valutazione dei Dirigenti delle AREE e dell'Alta Specializzazione, compete al Direttore.

Il punteggio complessivo ottenuto dal Dirigente è dato da:

$$P_{\text{comp.}} = \text{POR}_{\text{AREA}} + P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} + P_{\text{Comp. (Comportamento Organizzativo)}}$$

DIRIGENTI CON INCARICO DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

La misurazione della *Performance* dei Dirigenti con incarico di Alta Specializzazione dell'Istituto Autonomo Case Popolari di Caltanissetta è collegata:

- alla *Performance Operativa*;
- al *Comportamento Organizzativo*, con riferimento alle competenze ed ai comportamenti professionali dimostrati ed alle capacità di valutazione e motivazione dei propri collaboratori;

| Componenti della Performance Individuale | Punteggio Complessivo da assegnare |
|---|---|
| <i>Performance Operativa</i> | 60 |
| <i>Comportamento Organizzativo</i> | 40 |
| TOTALE | 100 |

Il punteggio assegnato alla *Performance Operativa* del Dirigente con incarico di Alta Specializzazione, viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{\text{Ass. liv. comp.}}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla *performance* operativa

PO_i = Peso di ogni obiettivo assegnato in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 60)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo

La valutazione del **Comportamento Organizzativo**, trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (max 40 punti) |
|--|---|------------------------------------|
| Interazione con il Direttore | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Direttore e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-5 |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni.</i> | 0-4 |
| Orientamento al <i>problem solving</i> – | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività dell'incarico di Alta Specializzazione affidata e la gestione delle emergenze.</i> | 0-4 |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-4 |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-4 |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane.</i> | 0-4 |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-5 |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici. | | 0-4 |

| | | |
|--|--|-----|
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 |
|--|--|-----|

La valutazione dei Dirigenti delle AREE e dell'Alta Specializzazione, compete al Direttore.

Il punteggio complessivo ottenuto dal Dirigente è dato da:

$$P_{\text{comp.}} = \text{POR}_{\text{AREA}} + P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} + P_{\text{Comp. (Comportamento Organizzativo)}}$$

COMPARTO NON DIRIGENZIALE

La misurazione della *Performance* del **personale non dirigenziale** è collegata a:

- *Performance Operativa*;
- *Comportamento Organizzativo*

La ***Performance Operativa*** riguarda l'apporto fornito dal dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Unità Organizzativa o Posizione Responsabilità di Alta Professionalità di appartenenza.

Il ***Comportamento Organizzativo*** riguarda la modalità di approccio alle attività da svolgere ed al contesto lavorativo.

Per il personale del comparto non dirigenziale la valutazione della performance individuale avviene sulle due componenti appena rappresentate, cui viene assegnato un peso diverso a seconda della categoria di appartenenza, come sotto riportato:

Categorie Area dei Funzionari e dell'E.Q.

| Componenti della <i>Performance Individuale</i> | Punteggio complessivo da assegnare |
|---|------------------------------------|
| <i>Performance Operativa</i> | 60 |
| <i>Comportamento Organizzativo</i> | 40 |
| TOTALE | 100 |

La ***Performance Operativa*** del personale non dirigenziale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q. è valutata attribuendo un punteggio (**1 – 0,7 – 0,5 - 0**) corrispondente alla valutazione sull'esecuzione dell'azione (**eccellente, buono, sufficiente, insufficiente**) secondo lo schema sotto riportato.

| Livello di completamento | Valore numerico | Misurazione del livello di completamento |
|--------------------------|-----------------|---|
| eccellente | 1,0 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti |
| buono | 0,7 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione |

| | | |
|-------------|-----|--|
| sufficiente | 0,5 | Ha realizzato parte delle attività previste dall'azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale |
| nullo | 0 | Non ha realizzato le attività previste dall'azione oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione oppure non si è proceduto alla rimodulazione degli obiettivi/azioni, nelle fattispecie previste. |

Il punteggio assegnato alla *Performance Operativa* del personale appartenente all'Area del Funzionari e dell'E.Q. viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{Comp. (Performance Operativa)} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{Ass. liv. comp.}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla *performance operativa*

PO_i = Peso di ogni azione assegnata dal Dirigente dell'AREA o dell'incaricato di Alta Specializzazione in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 60)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo

La valutazione del **Comportamento Organizzativo** trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (max 40 punti) |
|---|--|------------------------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 8 |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 8 |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le</i> | 0 - 8 |

| | | |
|---|---|-------|
| | <i>informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura delle pratiche assegnate e di seguire personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili.</i> | |
| Capacità propositiva e propensione all'aggiornamento professionale e all'innovazione | <i>Inclinazione a recepire novità tecnologiche e nell'acquisire notizie e dati al fine di un loro successivo proficuo utilizzo nella pratica quotidiana; interesse mostrato verso l'approfondimento delle tematiche oggetto della propria attività.</i> | 0 - 8 |
| Capacità di organizzazione del lavoro - | <i>Capacità di lavorare in gruppo; capacità di organizzare il lavoro e cura dell'ordine delle pratiche assegnate, con attenzione alla cronologia; cura degli adempimenti previsti e delle eventuali scadenze per la pubblicità degli atti; contezza dei tempi occorrenti ad altre strutture per la definizione di eventuali parti procedurali che non siano di competenza del dipendente stesso al fine di potere meglio strutturare le dinamiche della propria attività.</i> | 0 - 8 |

La valutazione del Comportamento Organizzativo viene effettuata per ogni singolo parametro, in considerazione dei livelli di rendimento conseguiti, così come indicato nelle allegate Schede di Valutazione che, tra l'altro, riportano la previsione dello svolgimento del lavoro in modalità agile.

Categorie Area degli Istruttori

| Componenti della Performance Individuale | Punteggio complessivo da assegnare |
|---|---|
| Performance Operativa | 40 |
| Comportamento Organizzativo | 60 |
| TOTALE | 100 |

La **Performance Operativa** del personale non dirigenziale appartenente all'Area degli Istruttori è valutata attribuendo un punteggio (**1 – 0,7 – 0,5 - 0**) corrispondente alla valutazione sull'esecuzione dell'azione (**eccellente, buono, sufficiente, insufficiente**) secondo lo schema sotto riportato.

| Livello di completamento | Valore numerico | Misurazione del livello di completamento |
|---------------------------------|------------------------|---|
| eccellente | 1,0 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti |
| buono | 0,7 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione |
| sufficiente | 0,5 | Ha realizzato parte delle attività previste dall'azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con |

attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale

| | | |
|-------|---|---|
| nullo | 0 | Non ha realizzato le attività previste dall'azione oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione oppure non si è proceduto alla rimodulazione degli obiettivi/azioni, nelle fattispecie previste. |
|-------|---|---|

Il punteggio assegnato alla *Performance Operativa* del personale appartenente all'Area degli Istruttori viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{\text{Ass. liv. comp.}}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla *performance* operativa

PO_i = Peso di ogni azione assegnata dall'Istruttore in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 40)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo

La valutazione del **Comportamento Organizzativo** trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (max 60 punti) |
|---|---|------------------------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 15 |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 10 |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura delle pratiche assegnate e di seguire</i> | 0 - 15 |

| | | |
|---|---|--------|
| | <i>personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili.</i> | |
| Capacità propositiva e propensione all'aggiornamento professionale e all'innovazione | <i>Inclinazione a recepire novità tecnologiche e nell'acquisire notizie e dati al fine di un loro successivo proficuo utilizzo nella pratica quotidiana; interesse mostrato verso l'approfondimento delle tematiche oggetto della propria attività.</i> | 0 - 10 |
| Capacità di organizzazione del lavoro - | <i>Capacità di lavorare in gruppo; capacità di organizzare il lavoro e cura dell'ordine delle pratiche assegnate, con attenzione alla cronologia; cura degli adempimenti previsti e delle eventuali scadenze per la pubblicità degli atti; contezza dei tempi occorrenti ad altre strutture per la definizione di eventuali parti procedurali che non siano di competenza del dipendente stesso al fine di potere meglio strutturare le dinamiche della propria attività.</i> | 0 - 10 |

La valutazione del Comportamento Organizzativo viene effettuata per ogni singolo parametro, in considerazione dei livelli di rendimento conseguiti, così come indicato nelle allegate Schede di Valutazione che, tra l'altro, riportano la previsione dello svolgimento del lavoro in modalità agile.

Categorie Area degli Operatori Esperti e degli Operatori

| Componenti della Performance Individuale | Punteggio complessivo da assegnare |
|---|---|
| Performance Operativa | 30 |
| Comportamento Organizzativo | 70 |
| TOTALE | 100 |

La **Performance Operativa** del personale non dirigenziale appartenente all'Area degli Operatori ed all'Area degli Operatori esperti è valutata attribuendo un punteggio (**1 – 0,7 – 0,5 - 0**) corrispondente alla valutazione sull'esecuzione dell'azione (**eccellente, buono, sufficiente, insufficiente**) secondo lo schema sotto riportato.

| Livello di completamento | Valore numerico | Misurazione del livello di completamento |
|---------------------------------|------------------------|---|
| eccellente | 1,0 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione con piena coerenza tra risultato raggiunto e risultato atteso, nei tempi e nei modi previsti |
| buono | 0,7 | Ha realizzato tutte le attività previste dall'azione, raggiungendo il risultato atteso, ma non nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione |
| sufficiente | 0,5 | Ha realizzato parte delle attività previste dall'azione nei tempi e nei modi previsti e comunque non ha arrecato perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione e con attività svolta che complessivamente potrà tornare utile per raggiungere i |

risultati attesi in un nuovo orizzonte temporale

| | | |
|-------|---|---|
| nullo | 0 | Non ha realizzato le attività previste dall'azione oppure ha realizzato attività arrecando perdita di risorse finanziarie o pregiudizio per opportunità in senso definitivo dell'Amministrazione oppure non si è proceduto alla rimodulazione degli obiettivi/azioni, nelle fattispecie previste. |
|-------|---|---|

Il punteggio assegnato alla *performance* operativa del personale appartenente all'Area degli Operatori ed all'Area degli Operatori Esperti viene calcolato attraverso la seguente formula:

$$P_{\text{Comp. (Performance Operativa)}} = \sum_{i=1}^n PO_i * V_{\text{Ass. liv. comp.}}$$

Dove:

P_{Comp. (Performance Operativa)} = Punteggio complessivo ottenuto sulla *performance* operativa

PO_i = Peso di ogni azione assegnata dal Dirigente dell'Area o dell'incaricato di Alta Specializzazione in fase di programmazione (la somma dei pesi assegnati ad ogni obiettivo non può superare il valore di 30)

V_{Ass. liv. comp.} = Valore numerico assegnato al livello di completamento dell'obiettivo.

La valutazione del **Comportamento Organizzativo** trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (Max 70 punti) |
|---|---|------------------------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 30 |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 20 |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura</i> | 0 - 20 |

| | | |
|--|--|--|
| | delle pratiche assegnate e di seguire personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili. | |
|--|--|--|

La valutazione del Comportamento Organizzativo viene effettuata per ogni singolo parametro, in considerazione dei livelli di rendimento conseguiti, così come indicato nelle allegate Schede di Valutazione che, tra l'altro, riportano la previsione dello svolgimento del lavoro in modalità agile.

Il punteggio complessivo conseguito dal personale non dirigenziale valutato è dato dalla somma del punteggio conseguito:

$$P_{comp} = P_{Comp. (Performance Operativa)} + P_{Comp. (Comportamento Organizzativo)}$$

La valutazione della *Performance* del personale non dirigenziale è di esclusiva pertinenza del Dirigente dell'AREA o dell'incaricato di Alta Specializzazione di appartenenza del personale valutato.

Titolari di Strutture di Elevata Qualificazione di Alta Professionalità (Responsabile di Unità Organizzative e di Responsabile Posizione di Alta Professionalità)

Per i titolari di Strutture di Elevata Qualificazione di Alta Professionalità del comparto non dirigenziale, il risultato delle attività svolte dai dipendenti è soggetto a specifica e periodica valutazione a cadenza annuale con l'individuazione di appositi criteri. Ciò premesso, la valutazione dei risultati conseguiti avviene da parte del Dirigente responsabile dell'AREA alla quale la Struttura di Elevata Qualificazione risulta funzionalmente assegnata.

Il procedimento di valutazione prevede che il Dirigente, in qualità di superiore gerarchico, assegni obiettivi/azioni al Funzionario titolare della Struttura di Elevata Qualificazione della propria Area.

Il punteggio attribuito a ciascun titolare della Struttura di Elevata Qualificazione è determinato in funzione dei risultati conseguiti in riferimento agli obiettivi assegnati e in relazione alla capacità di realizzare gli stessi in un contesto ambientale e gestionale favorevole.

Pertanto la valutazione della prestazione individuale dei titolari di Struttura di Elevata Qualificazione avviene anch'essa sui tre piani e con le medesime modalità previste per il personale appartenente all'Area della Dirigenza:

- *Performance* Organizzativa della Struttura di Elevata Qualificazione;
- *Performance* Operativa;
- Comportamento Organizzativo.

I tre piani oggetto di analisi concorrono alla determinazione della valutazione finale complessiva così come di seguito specificato:

| Componenti della <i>Performance</i> Individuale | Peso complessivo da assegnare |
|--|-------------------------------|
| <i>Performance</i> Organizzativa della Struttura di E.Q. | 10 |
| <i>Performance</i> Operativa | 60 |
| Comportamento Organizzativo | 30 |
| T o t a l e | 100 |

La valutazione del **Comportamento Organizzativo** trova riferimento nella seguente tabella:

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Punteggio assegnato (max 30 punti) |
|---|---|------------------------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0-8 |
| Capacità propositiva e propensione all'aggiornamento professionale e all'innovazione | <i>Inclinazione a recepire novità tecnologiche e nell'acquisire notizie e dati al fine di un loro successivo proficuo utilizzo nella pratica quotidiana; interesse mostrato verso l'approfondimento delle tematiche oggetto della propria attività.</i> | 0-8 |
| Capacità di organizzazione del lavoro -. | <i>Capacità di organizzare il lavoro e di cura dell'ordine delle pratiche assegnate; cura degli adempimenti previsti e le eventuali scadenze per la pubblicità degli atti; contezza dei tempi occorrenti ad altre strutture per la definizione di eventuali parti procedurali che non siano di competenza del dipendente stesso, ciò al fine di potere meglio strutturare le dinamiche della propria attività</i> | 0-7 |
| Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare - | <i>Capacità di definizione dei piani di realizzazione degli obiettivi programmati; capacità di autonomia connessa al proprio ruolo nell'individuazione delle priorità; propensione all'assunzione della completa responsabilità sulle scelte effettuate; abilità di far fronte alle emergenze con soluzioni innovative; capacità di gestione delle relazioni con gli organi superiori e di indirizzo; collaborazione in modo determinate per il raggiungimento degli obiettivi.</i> | 0-7 |

Il valore della *Performance Organizzativa* della Struttura di Elevata Qualificazione ($POR_{STRUTTURA}$) espressa in percentuale, è la risultante delle *Performance Organizzative* di tutti gli Uffici di cui è composta la Struttura di E.Q. (POR_{UFFICI}).

Dunque la formula finale per il calcolo della *Performance Organizzativa*, espressa in termini percentuali, rinvia dalla seguente formula:

$$POR_{STRUTTURA} = \sum_{i=1}^4 POR_{UFFICI\ i}$$

Dove:

$POR_{STRUTTURA}$ = *Performance Organizzativa* Struttura di Elevata Qualificazione

$POR_{UFFICIO_{mi}}$ = Performance Organizzativa dello *i-esimo* UFFICIO

Relativamente al calcolo della Performance Organizzativa della STRUTTURA DI E.Q. di Alta Professionalità (espresso sempre in termini percentuali) questo viene effettuato con la semplice formula:

$$POR_{STRUTTURA} = \left(\frac{\text{Media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi}}{\text{Numero obiettivi assegnati}} \times 100 \right)$$

Il punteggio da assegnare al Funzionario Responsabile della Struttura di E.Q., a seguito della **Performance Organizzativa della STRUTTURA DI E.Q. DI ALTA PROFESSIONALITA'**, è la traduzione numerica espressa in decimali della percentuale raggiunta da quest'ultima.

Esempio: il 75% della Performance Organizzativa della STRUTTURA DI E.Q. di Elevata Professionalità di pertinenza si traduce in 7,5 punti da assegnare alla rispettiva componente di punteggio per il Funzionario Responsabile.

La **Performance Operativa** degli incaricati di responsabile di Struttura di E.Q., è valutata attribuendo un punteggio (**1 – 0,7 – 0,5 - 0**) corrispondente al livello (**eccellente, buono, sufficiente, insufficiente**) di raggiungimento degli obiettivi assegnati secondo lo schema sotto riportato.

La valutazione del Comportamento Organizzativo viene effettuata per ogni singolo parametro, in considerazione dei livelli di rendimento conseguiti, così come indicato nelle allegate Schede di Valutazione che, tra l'altro, riportano la previsione dello svolgimento del lavoro in modalità agile.

La valutazione della *Performance* del personale titolare di posizione di Struttura di Alta Professionalità è di esclusiva pertinenza del Dirigente dell'AREA di appartenenza del personale valutato.

CORRETTIVI O CAUSE OSTATIVE

Qualora in fase di monitoraggio si dovessero profilare ipotesi di interventi correttivi o cause ostative per il raggiungimento dei prefissati obiettivi, sia l'Organo di indirizzo Politico Amministrativo che il Direttore potranno evidenziare tale opportunità/necessità. In entrambi i casi la proposta di eventuali perfezionamenti deve essere condivisa e le schede di programmazione già predisposte debbono essere conseguentemente rimodulate attraverso l'individuazione dei nuovi target/obiettivi.

Le rimodulazioni delle medesime schede di valutazione del Direttore e dei Dirigenti debbono essere condivisi con gli interessati e comunicate all'OIV entro la data di scadenza precedentemente programmata.

In mancanza della formale condivisione della rimodulazione non si terrà conto del correttivo proposto.

CASI PARTICOLARI

Trasferimenti in corso d'anno del personale del comparto non dirigenziale

Il Dirigente presso la cui AREA il dipendente è stato trasferito in ultimo, acquisisce la valutazione del precedente periodo di servizio prestato dal competente Dirigente.

Pertanto, il compenso è erogato in relazione alla valutazione conseguita nei diversi periodi.

Avvicendamento di uno o più Dirigenti nella medesima struttura

Nel caso in cui nella stessa AREA si avvicendino uno o più Dirigenti, la valutazione è effettuata dall'ultimo Dirigente che tiene conto delle indicazioni fornite dal Dirigente precedente.

CONCLUSIONE DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

Il processo di valutazione si conclude con la condivisione della scheda di valutazione da parte del valutato e del valutatore.

Al punteggio individuale conseguito corrisponde una fascia di valutazione a cui è direttamente collegata la percentuale del premio stabilito.

La graduazione avviene come riportato nella tabella seguente:

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

In via del tutto generale, occorre rappresentare che la valutazione negativa della performance rileva ai fini dell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e, in casi determinati, anche a fini disciplinari.

E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata, o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance, in assenza delle verifiche ed attestazioni adottati ai sensi del presente Sistema.

Lo strumento di valutazione è costituito dalla **scheda di valutazione** che deve essere presentata dai rispettivi valutatori entro e non oltre il 31 marzo dell'anno successivo a quello a cui è riferita la valutazione.

RICHIESTA DI RIESAME E PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

A garanzia dei valutati, ai sensi dell'art. 7 comma 2 bis del D.Lgs n. 150/2009, il SMVP prevede la procedura di conciliazione.

Per procedura di conciliazione si intende la modalità con la quale vengono gestite eventuali contestazioni sollevate dal valutato a conclusione del processo di valutazione della Performance individuale, al fine di prevenire il possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

RICHIESTA RIESAME

Entro **5 giorni** dalla data di presa visione della scheda di valutazione, il valutato può presentare richiesta di riesame in forma scritta, motivata e circostanziata.

La competenza a decidere sulle richieste di riesame è:

- per il Direttore e i Dirigenti delle varie AREE o incaricato di Alta Specializzazione, l'OIV;
- per il restante personale, il Dirigente dell'AREA a cui si è assegnati;

Ai fini del riesame della propria scheda valutativa, il valutato può richiedere un colloquio, durante il quale potrà essere assistito da un rappresentante sindacale dallo stesso designato.

Il processo di riesame dovrà essere concluso entro i successivi **10 giorni** dalla richiesta.

PROCEDURA CONCILIAZIONE

Nel caso in cui non si dovesse risolvere la controversia il valutato, trasmettendo la documentazione ritenuta opportuna entro 10 giorni dalla ricezione dell'esito del riesame, potrà adire alla Commissione di Conciliazione quale soggetto terzo deputato a formulare alle parti una proposta conciliativa.

La procedura di conciliazione può essere attivata dal soggetto valutato nelle seguenti ipotesi:

- non sia stata rispettata la procedura di individuazione degli obiettivi/azioni e dei comportamenti organizzativi;
- non siano state prese in considerazione dal valutatore, in ossequio a quanto previsto dal SMVP, eventuali cause ostative rappresentate per tempo dal valutato;
- non siano stati rispettati gli adempimenti formali prescritti dalla procedura valutativa prevista dal SMVP.

La procedura, inoltre, potrà essere attivata nella eventualità in cui il valutato non concordi con gli esiti della valutazione. In tali circostanze il valutato dovrà adeguatamente comprovare le proprie ragioni con nuova documentazione e/o chiarire i contenuti di documenti già esistenti.

La Commissione di Conciliazione è così composta: dall'OIV o da un componente da lui designato, il Direttore Generale dell'Ente e da un Dirigente designato dal Consiglio di Amministrazione. Il componente OIV assumerà il ruolo di Presidente di Commissione.

Appare del tutto evidente che nel caso in cui la procedura di conciliazione sia richiesta da un Dirigente o da un dipendente appartenente alla medesima AREA o A.S. di cui il Dirigente fa parte della Commissione di Conciliazione, il Consiglio di Amministrazione avrà cura di nominare il relativo sostituto al di fuori di tale struttura ricorrendo anche ad un dirigente di altro IACP.

La Commissione entro i 30 giorni successivi dalla data di ricezione dell'istanza di conciliazione da parte del valutato, salvo interruzione del termine per richieste istruttorie, deve concludere il procedimento per la formulazione della proposta conciliativa.

Allegati: Schede di Valutazione

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA
 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale

DIRETTORE

Anno di riferimento _____

| | |
|----------|-------|
| COGNOME: | Nome: |
|----------|-------|

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|--|---------------------|
| Performance Organizzativa dell'Ente | Max 10 punti |
|--|---------------------|

| | |
|--|---|
| Performance Organizzativa Istituto Autonomo Case Popolari Caltanissetta | % |
| Punteggio assegnato | |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Performance Operativa | Max 60 punti |
|------------------------------|---------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 – 0,7 – 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|----|-----------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| | | | Totale | |

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Interazione con gli Organi di Indirizzo Politico. | <i>Capacità di soddisfare e le aspettative dell'Organo Politico di riferimento e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive ed alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 | |
| Gestione economica, organizzativa e del personale. | <i>Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale. Capacità di valorizzare competenze e attitudini dei propri collaboratori.</i> | 0-3 | |
| Collaborazione | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con l'organo di indirizzo con i Dirigenti delle AREE e delle A.S. e con tutto il personale.</i> | 0-3 | |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione</i> | 0-3 | |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 | |
| Capacità di individuazione del livello di priorità degli interventi da realizzare. | | 0-3 | |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione. | | 0-3 | |
| Supporto tecnico-giuridico agli organi dell'Ente. | | 0-3 | |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 | |
| Totale | | | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ li _____

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il Direttore

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA
 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale

DIRIGENTE N. _____

Anno di riferimento _____

| | |
|----------|-------|
| COGNOME: | Nome: |
|----------|-------|

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|--|---------------------|
| Performance Organizzativa dell'AREA | Max 10 punti |
|--|---------------------|

| | |
|--|---|
| Performance Organizzativa Istituto Autonomo Case Popolari Caltanissetta | % |
| Punteggio assegnato | |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Performance Operativa | Max 60 punti |
|------------------------------|---------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 – 0,7 – 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|----|-----------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| | | | Totale | |

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Interazione con il Direttore | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Direttore e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze. | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni</i> | 0-3 | |
| Orientamento al <i>problem solving</i> | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività dell'AREA affidata e gestione delle emergenze.</i> | 0-3 | |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-3 | |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 | |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.</i> | 0-3 | |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati all'AREA di competenza, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-3 | |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative. | | 0-3 | |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 | |
| Totale | | | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ ò _____

Il Direttore

Il Dirigente

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale
DIRIGENTE CON INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'
Anno di riferimento _____

| | |
|----------|-------|
| COGNOME: | Nome: |
|----------|-------|

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Performance Operativa | Max 60 punti |
|------------------------------|---------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 – 0,7 – 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|----|-----------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo..</i> | | | |
| | | | Totale | |

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Interazione con il Direttore | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Direttore e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-5 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze. | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni</i> | 0-4 | |
| Orientamento al <i>problem solving</i> | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività della Struttura di Alta Specializzazione affidata e gestione delle emergenze.</i> | 0-4 | |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-4 | |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-4 | |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.</i> | 0-4 | |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati alla Struttura di Alta Specializzazione, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-5 | |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative anche attraverso l'uso di strumenti informatici. | | 0-4 | |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 | |
| Totale | | | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ ò _____

Il Direttore

Il Dirigente

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale
COMPARTO NON DIRIGENZIALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.
 Anno di riferimento _____

| | |
|------------------|----------------------------|
| COGNOME: | Nome: |
| AREA | Ufficio |
| Categoria | Posizione economica |

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| <i>Performance Operativa</i> | | | | Max 60 punti |
|------------------------------|----------------------------|---|---|---------------------|
| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 - 0,7 - 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo/azione...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 4 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| | | | Totale | |

IN PRESENZA

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|--|------------------------------|---------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura delle pratiche assegnate e di seguire personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili.</i> | 0 - 8 | |
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Inclinazione a recepire novità tecnologiche e nell'acquisire notizie e dati al fine di un loro successivo proficuo utilizzo nella pratica quotidiana; interesse mostrato verso l'approfondimento delle tematiche oggetto della propria attività.</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di organizzazione del lavoro | <i>Capacità di lavorare in gruppo; capacità di organizzare il lavoro e cura dell'ordine delle pratiche assegnate, con attenzione alla cronologia; cura degli adempimenti previsti e delle eventuali scadenze per la pubblicità degli atti; contezza dei tempi occorrenti ad altre strutture per la definizione di eventuali parti procedurali che non siano di competenza del dipendente stesso al fine di potere meglio strutturare le dinamiche della propria attività.</i> | 0 - 8 | |
| | | Totale | |

IN MODALITA' AGILE

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Dimostrazione di competenza e professionalità; tempestività nella dimostrazione dello stato avanzamento di lavori assegnati; capacità e disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i colleghi.</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Capacità di adattamento al contesto lavorativo sia in termini di risultati che di comunicazione con i colleghi e con gli utenti.</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Flessibilità dimostrata dal dipendente nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi; puntualità dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati; rispetto delle regole/procedure previste.</i> | 0 - 8 | |
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Capacità di auto aggiornarsi e adattarsi all'innovazione soprattutto in ambito della comunicazione attraverso tutti i canali impiegati</i> | 0 - 8 | |
| Capacità di organizzazione del lavoro | <i>Responsabilità e capacità di autonomia nell'organizzare i tempi di lavoro rispettando gli impegni presi.</i> | 0 - 8 | |
| | | Totale | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ lì _____

Il Responsabile della Valutazione

Il Valutato

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale
COMPARTO NON DIRIGENZIALE AREA DEGLI ISTRUTTORI
 Anno di riferimento _____

| | | | |
|------------------|----------------|----------------------------|--|
| COGNOME: | | Nome: | |
| AREA | Ufficio | | |
| Categoria | | Posizione economica | |

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|------------------------------|-------------------------|
| Performance Operativa | Max 40 punti |
|------------------------------|-------------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 - 0,7 - 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|----|----------------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo/azione...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 4 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo/azioe..</i> | | | |
| | | | Totale | |

| | |
|------------------------------------|-------------------------|
| Comportamento Organizzativo | Max 60 punti |
|------------------------------------|-------------------------|

IN PRESENZA

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 15 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 10 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura delle pratiche assegnate e di seguire personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili.</i> | 0 - 15 | |
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Inclinazione a recepire novità tecnologiche e nell'acquisire notizie e dati al fine di un loro successivo proficuo utilizzo nella pratica quotidiana; interesse mostrato verso l'approfondimento delle tematiche oggetto della propria attività.</i> | 0 - 10 | |
| Capacità di organizzazione del lavoro | <i>Capacità di lavorare in gruppo; capacità di organizzare il lavoro e cura dell'ordine delle pratiche assegnate, con attenzione alla cronologia; cura degli adempimenti previsti e delle eventuali scadenze per la pubblicità degli atti; contezza dei tempi occorrenti ad altre strutture per la definizione di eventuali parti procedurali che non siano di competenza del dipendente stesso al fine di potere meglio strutturare le dinamiche della propria attività.</i> | 0 - 10 | |
| | | Totale | |

IN MODALITA' AGILE

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|--|------------------------------|---------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Dimostrazione di competenza e professionalità; tempestività nella dimostrazione dello stato avanzamento di lavori assegnati; capacità e disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i colleghi.</i> | 0 - 15 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Capacità di adattamento al contesto lavorativo sia in termini di risultati che di comunicazione con i colleghi e con gli utenti.</i> | 0 - 10 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Flessibilità dimostrata dal dipendente nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi; puntualità dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati.; rispetto delle regole/procedure previste.</i> | 0 - 15 | |
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Capacità di auto aggiornarsi e adattarsi all'innovazione soprattutto in ambito della comunicazione attraverso tutti i canali impiegati</i> | 0 - 10 | |
| Capacità di organizzazione del lavoro | <i>Responsabilità e capacità di autonomia nell'organizzare i tempi di lavoro rispettando gli impegni presi.</i> | 0 - 10 | |
| | | Totale | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ li _____

Il Responsabile della Valutazione

Il Valutato

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale
COMPARTO NON DIRIGENZIALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI E DEGLI OPERATORI
 Anno di riferimento _____

| | |
|------------------|----------------------------|
| COGNOME: | Nome: |
| AREA | Ufficio |
| Categoria | Posizione economica |

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|------------------------------|-------------------------|
| Performance Operativa | Max 30 punti |
|------------------------------|-------------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 – 0,7 – 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|----|-----------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | Azione.. | | | |
| 2 | Azione... | | | |
| 3 | Azione.. | | | |
| 4 | Azione.. | | | |
| 5 | Azione.. | | | |
| | | | Totale | |

IN PRESENZA

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|--|------------------------------|---------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Consapevolezza del carico di lavoro assegnato; conoscenza delle dinamiche procedurali e degli iter procedurali; capacità nel vigilare/rispettare le scadenze e cura degli adempimenti connessi; capacità di inquadramento delle problematiche insorte e di ricerca di soluzioni nei limiti della propria competenza.</i> | 0 - 30 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Consapevolezza e contezza dell'ambito relazionale tra i vari segmenti del contesto in cui opera; capacità di adattamento alle modifiche quantitative e qualitative del contesto interno alla struttura; capacità propositiva sia nei confronti dei superiori che dei colleghi.</i> | 0 - 20 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Autonomia nello svolgimento dei compiti assegnati, nei limiti delle proprie competenze, e capacità di relazione attraverso la creazione di una rete di scambio di informazioni, sia all'interno della struttura che all'interno del dipartimento, e, ove possibile e consentito, all'esterno del dipartimento stesso; capacità di reperire le informazioni necessarie alla chiusura di un procedimento; pro attività; capacità di cura delle pratiche assegnate e di seguire personalmente gli sviluppi allo stesso imputabili.</i> | 0 - 20 | |
| | | Totale | |

IN MODALITA' AGILE

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Competenza nello svolgimento delle attività | <i>Dimostrazione di competenza e professionalità; tempestività nella dimostrazione dello stato avanzamento di lavori assegnati; capacità e disponibilità a condividere le informazioni necessarie con tutti i colleghi.</i> | 0 - 30 | |
| Capacità di adattamento al contesto lavorativo | <i>Capacità di adattamento al contesto lavorativo sia in termini di risultati che di comunicazione con i colleghi e con gli utenti</i> | 0 - 20 | |
| Capacità di assolvere ai compiti assegnati | <i>Flessibilità dimostrata dal dipendente nello svolgimento dei compiti assegnati e nelle modalità di rapportarsi ai colleghi; puntualità dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati; rispetto delle regole/procedure previste.</i> | 0 - 20 | |
| | | Totale | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ lì _____

Il Responsabile della Valutazione

Il Valutato

Regione Siciliana
ISTITUTO AUTONOMO CASE POPOLARI
CALTANISSETTA

Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Scheda di Valutazione Individuale

COMPARTO NON DIRIGENZIALE PERSONALE TITOLARE DI STRUTTURA DI A.S.

Anno di riferimento _____

| | |
|------------------|--|
| COGNOME: | Nome: |
| AREA | Struttura di Alta Specializzazione: |
| Categoria | Posizione economica |

COMPONENTI DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

| | |
|---|---------------------|
| Performance Organizzativa della Struttura di Alta Specializzazione | Max 10 punti |
|---|---------------------|

| | |
|---|---|
| Performance Organizzativa Struttura di Alta Specializzazione | % |
| Punteggio assegnato | |

| | |
|------------------------------|---------------------|
| Performance Operativa | Max 60 punti |
|------------------------------|---------------------|

| N. | Descrizione Obiettivo | Peso assegnato in sede in fase programmazione | Livello di conseguimento obiettivo (1 – 0,7 – 0,5 - 0) | Punteggio assegnato |
|---------------|----------------------------|---|---|---------------------|
| | | (A) | (B) | (AxB) |
| 1 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 2 | <i>Obiettivo/azione...</i> | | | |
| 3 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| 5 | <i>Obiettivo/azione..</i> | | | |
| Totale | | | | |

IN PRESENZA

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|------------------------------|---------------------|
| Interazione con il Dirigente | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Dirigente e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze. | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni</i> | 0-3 | |
| Orientamento al <i>problem solving</i> | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività della Struttura di Alta Specializzazione affidata e gestione delle emergenze.</i> | 0-3 | |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-3 | |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 | |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.</i> | 0-3 | |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati alla Struttura di Alta Specializzazione, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-3 | |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative. | | 0-3 | |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 | |
| | | Totale | |

IN MODALITA' AGILE

| Parametri di Valutazione | Criteri di Valutazione | Range punteggio da assegnare | Punteggio assegnato |
|---|---|-------------------------------------|----------------------------|
| Interazione con il Dirigente | <i>Capacità di soddisfare le esigenze, gli indirizzi e le aspettative del Dirigente e di conformarsi efficacemente, ed in tempi ragionevoli, alle direttive e alle disposizioni emanate.</i> | 0-3 | |
| Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze. | <i>Capacità, in relazione agli strumenti di programmazione, di rispettare le tempistiche, orientando le attività, monitorandone gli avanzamenti ed effettuando le eventuali correzioni</i> | 0-3 | |
| Orientamento al problem solving | <i>Capacità, di svolgere attività orientate alla risoluzione delle problematiche inerenti le attività della Struttura di Alta Specializzazione affidata e gestione delle emergenze.</i> | 0-3 | |
| Orientamento all'innovazione | <i>Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione.</i> | 0-3 | |
| Autonomia e flessibilità | <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli.</i> | 0-3 | |
| Collaborazione e gestione delle risorse | <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i Funzionari assegnati, con i colleghi e con il personale e di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e finanziarie.</i> | 0-3 | |
| Differenziazione | <i>Capacità di valutazione differenziata dei dipendenti assegnati alla Struttura di Alta Specializzazione, tenuto conto delle diverse performance degli stessi.</i> | 0-3 | |
| Promozione di strumenti di analisi e/o adozione di nuove metodologie di semplificazione delle attività amministrative. | | 0-3 | |
| Rispetto degli obblighi connessi all'attuazione delle misure anticorruzione previste dal PIAO | | 0-6 | |
| | | Totale | |

| | |
|---|--|
| Totale punteggio Performance Individuale | |
|---|--|

| PUNTEGGIO | FASCIA DI VALUTAZIONE | PERCENTUALE DI PREMIO |
|---------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Minore di 60 | insufficiente | 0% |
| Maggiore o uguale a 60 e minore di 70 | sufficiente | 70% |
| Maggiore o uguale a 70 e minore di 76 | più che sufficiente | 75% |
| Maggiore o uguale a 76 e minore di 81 | discreto | 80% |
| Maggiore o uguale a 81 e minore di 86 | buono | 85% |
| Maggiore o uguale a 86 e minore di 91 | ottimo | 90% |
| Maggiore o uguale a 91 e fino a 100 | eccellente | 100% |

_____ ò _____

Il Responsabile della Valutazione

Il Valutato