

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI**1. Finalità del processo di valutazione**

La valutazione e la misurazione delle performance individuali sono finalizzate a:

- a) Supportare la crescita professionale individuale.
- b) Acquisire elementi per l'attuazione delle progressioni orizzontali.
- c) Differenziare la corresponsione degli incentivi, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e contrattuali.

2. Soggetti valutati

Sono sottoposti a valutazione tutti i dipendenti, anche a tempo determinato, del Comune di Tarvisio. E' escluso il personale con contratto di somministrazione di lavoro.

3. Soggetti valutatori

Il Dirigente effettua la valutazione dei dipendenti per la propria area di competenza, con la collaborazione dei responsabili di posizione organizzativa.

4. Procedura di valutazione

- a) La valutazione ha cadenza annuale e viene effettuata attraverso l'allegata scheda entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento.
- b) Copia della scheda di valutazione sottoscritta è consegnata al valutato.
- c) Gli eventuali reclami sulla valutazione vanno presentati al Dirigente dell'area di appartenenza entro e non oltre 30 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo interno del personale della graduatoria provvisoria delle valutazioni.

CRITERI DI VALUTAZIONE**1. Professionalità – massimo punti 10**

Viene considerato l'apporto del dipendente in termini di conoscenza ed esperienza quali:

- a) Conoscenze professionali in relazione alle mansioni assegnate.
- b) Precisione e qualità del lavoro svolto.
- c) Capacità di risoluzione dei problemi in autonomia e spirito di iniziativa con assunzione di responsabilità attraverso azioni e comportamenti ritenuti vantaggiosi per l'attività di competenza.

2. Attitudine – massimo punti 10

Viene considerato l'apporto del dipendente in termini di flessibilità, adattabilità, disponibilità quali:

- a) Capacità di adattarsi alle mansioni assegnate e alle condizioni di lavoro.
- b) Capacità di adeguarsi a cambiamenti di ambiente e di persone.
- c) Capacità di svolgere mansioni diverse da quelle normalmente assegnate, di accettare nuove idee e metodi di lavoro.

3. Carico di lavoro – massimo punti 10

Viene considerato l'apporto del dipendente in termini di impegno, collaborazione, partecipazione quali:

- a) Tempestività e cura con cui il dipendente segue il proprio lavoro, utilizzando al meglio le risorse a disposizione.
- b) Quantità del carico di lavoro affidato.
- c) Disponibilità ad adattamenti dell'orario di lavoro.

RISULTATI

Le valutazioni sono contenute in apposita tabella, conservata presso l'Ufficio del Personale.