

*Allegato A)***SCHEDA DI VALUTAZIONE ANNO****Cognome e nome:** _____**Categoria di appartenenza in data** _____**Posizione economica in data** _____**Servizio di appartenenza:** _____

Ai sensi dell'art. 9 del Contratto decentrato integrativo, i titolari di Posizione Organizzativa eseguono la valutazione dei dipendenti del proprio servizio di competenza, compilando la presente Scheda; per i medesimi la valutazione viene eseguita dal Segretario Generale, secondo la compilazione della presente Scheda di valutazione.

L'esito della valutazione viene comunicato ai singoli dipendenti a seguito della conclusione della valutazione stessa, mediante la consegna di Copia della presente Scheda di valutazione.

L'esito positivo della valutazione è determinato dal raggiungimento del punteggio complessivo di almeno n. 60 punti totali.

In caso di valutazione con esito negativo, ovvero con il raggiungimento di un punteggio inferiore a n. 60 punti totali, il dipendente può proporre reclamo al Segretario Generale entro 10 giorni dalla pubblicazione all'albo della rispettiva graduatoria di cui all'articolo 9. Nei successivi 10 giorni il Segretario generale attiverà il contraddittorio convocando le parti. Il dipendente potrà avvalersi dell'assistenza sindacale e/o di un legale. .

CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione si realizza attraverso un percorso teso ad assicurare il coinvolgimento del valutato in merito al sistema di valutazione, nonché degli obiettivi fissati una volta sentito il dipendente. A tal fine i titolari di Posizione Organizzativa illustrano collettivamente ai propri collaboratori gli obiettivi assegnati al proprio Servizio di competenza, nonché le modalità di valutazione atte a promuovere il miglioramento professionale e la qualità delle performance lavorative individuali.

Il sistema di valutazione, omogeneo per tutto il personale ai fini della sua applicazione al sistema premiante, valorizza attraverso le singole voci valutative di cui alla tabella sottostante, le specificità lavorative ed organizzative di ogni singola categoria economica dei dipendenti dell'Ente.

La valutazione, in relazione alla categoria economica di appartenenza del singolo dipendente di riferimento, tiene conto dei seguenti fattori:

- a) Impegno per il miglioramento dei servizi, inteso come utilizzo attivo delle proprie forze e qualità per il miglioramento dei servizi erogati all'interno ed all'esterno dell'Ente;
- b) Performance intesa come puntualità, precisione, affidabilità e miglioramento della prestazione e flessibilità operativa in adeguamento alle esigenze organizzative;
- c) Miglioramento ed arricchimento professionale, inteso come capacità di ricercare le soluzioni più innovative ed efficaci alle diverse situazioni e/o problemi lavorativi;
- d) Assunzione delle specifiche responsabilità in relazione alla propria categoria di appartenenza;



e) Capacità di lavorare in gruppo, intesa come capacità di sviluppare e consolidare i rapporti professionali sulla base del dialogo e dell'ascolto per il raggiungimento degli obiettivi comuni e delle attività che richiedono la collaborazione di soggetti diversi.

La valutazione e la misurazione delle performance lavorative dei dipendenti dell'Ente si riferisce al periodo dal *01 gennaio 2012* al *31 dicembre 2012*.

CATEGORIA DIPENDENTE:	Tipo di valutazione:	Punteggio da 50 a 100 punti per singola voce:	Peso espresso in %:	Punteggio in considerazione del peso per singola voce:
B	Impegno lavorativo		20%	
	Puntualità e precisione operativa		20%	
	Flessibilità operativa		20%	
	Qualità delle prestazioni		20%	
	Capacità di lavorare in gruppo		20%	
				Punteggio totale:

CATEGORIA DIPENDENTE:	Tipo di valutazione:	Punteggio da 50 a 100 punti per singola voce:	Peso espresso in %:	Punteggio in considerazione del peso per singola voce:
C e PLA	Impegno per il miglioramento dei servizi		25%	
	Puntualità e precisione operativa		15%	
	Arricchimento professionale		15%	
	Qualità delle prestazioni		25%	
	Capacità di lavorare in gruppo		20%	
				Punteggio totale:



CATEGORIA DIPENDENTE:	Tipo di valutazione:	Punteggio da 50 a 100 punti per singola voce:	Peso espresso in %:	Punteggio in considerazione del peso per singola voce:
D	Impegno per il miglioramento dei servizi		30%	
	Precisione operativa		10%	
	Miglioramento ed arricchimento professionale		10%	
	Assunzione di responsabilità		25%	
	Capacità di lavorare in gruppo		25%	

VALUTAZIONE INDIVIDUALE COMPLESSIVA

COGNOME E NOME del/della dipendente: _____

PUNTEGGIO TOTALE: _____

DATA DI CONSEGNA

COPIA della SCHEDA al/alla dipendente: _____

IL/LA DIPENDENTE

(Per presa visione e ritiro copia)

**TITOLARE DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA**

IL SEGRETARIO GENERALE

*Priloga A)***PREVERJANJE ZA LETO****Priimek in ime:** _____**Kategorija uslužbenca na dan** _____**Plačni razred na dan** _____**Služba/ pisana/ urad:** _____

Na podlagi 9. člena decentralizirane dopolnilne pogodbe, odgovorne osebe za organizacijski položaj izvedejo oceno uslužbencev svoje pristojnostne službe tako, da izpolnijo to preglednico; za odgovorne osebe pa izvede oceno tajnik občine na podlagi te preglednice.

O izidu ocenjevanja bodo posamezni uslužbenci seznanjeni po zaključenem ocenjevanju, ko bodo prejeli izvod te preglednice.

Pozitiven izid ocenjevanja pomeni, da skupen izid doseže vsaj skupnih šestdeset točk.

V primeru negativnega izida ocenjevanja, in sicer v primeru, da ocena ne doseže vsaj skupnih šestdeset točk, uslužbenec lahko predstavi pritožbo občinskemu tajniku v roku desetih dni od javne razgrnitve zadevne prednostne lestvice v skladu z 9. členom. V naslednjih desetih dneh bo občinski tajnik priredil soočanje, kjer se bosta srečali strani. Uslužbenec bo lahko vprašal za sindikalno pomoč oz. odvetnika.

MERILA OCENJEVANJA

Ocenjevanje se izvaja preko postopka, ki želi zagotoviti sodelovanje ocenjene osebe v zvezi s sistemom ocenjevanja ter ciljev, ki se določijo po posvetovanju z uslužbencem. V ta namen odgovorne osebe za organizacijski položaj skupno obnovijo svojim sodelavcem cilje, ki jih ima njihova pristojnostna služba in merila ocenjevanja, namenjena spodbujanju poklicnega izboljšanja in kakovosti službenih sposobnosti posameznikov.

Sistem ocenjevanja, ki je enoten za celotno osebje, zaradi njegovega uvajanja skozi sistem nagrajevanja, ovrednoti, preko posameznih ocenjevalnih postavk v preglednicah v nadaljevanju, delovne in organizacijske značilnosti vsakega posameznega plačnega razreda uslužbencev ustanove.

Ocenjevanje, odnosno s plačnim razredom pripadnosti posameznega zadevnega uslužbenca, upošteva naslednje faktorje:

a) Trud za izboljšanje storitev, v smislu aktivne uporabe svojih moči in lastnosti za izboljšanje storitev, nujenih v notranjosti in zunanosti ustanove;

b) Sposobnost v smislu točnosti, natančnosti, zanesljivosti in izboljšanja delovanja in delovne prožnosti za prilagajanje z organizacijskimi potrebami;

c) Poklicno izboljšanje in obogatitev v smislu sposobnosti po iskanju najbolj inovativnih in učinkovitih rešitev v odgovor na različne delovne situacije, oz. težave;

d) Prevzemanje specifičnih odgovornosti odnosno s posameznikovo kategorijo pripadanja;



e) Sposobnost za skupinsko delo v smislu sposobnosti za razvijanje in utrjevanje poklicnih odnosov na podlagi dialoga in poslušanja za doseganje skupnih ciljev in dejavnosti, ki zahtevajo sodelovanje različnih subjektov.

Ocenjevanje in opredeljevanje delovnih sposobnosti uslužbenecv ustanove upošteva obdobje med 1. januarjem 2012 in 31. decembrom 2012.

KATEGORIJA USLUŽBENCA:	Vrsta ocenjevanja:	Točkovanje od 50 do 100 točk za posamezno postavko:	Teža v %:	Točkovanje glede na težo za posamezno postavko:
B	Delovni trud		20%	
	Točnost in natančnost delovanja		20%	
	Delovna prožnost		20%	
	Kakovost delovanja		20%	
	Sposobnost za skupinsko delo		20%	

KATEGORIJA USLUŽBENCA:	Vrsta ocenjevanja:	Točkovanje od 50 do 100 točk za posamezno postavko:	Teža v %:	Točkovanje glede na težo za posamezno postavko:
C in PLA	Trud za izboljšanje storitev		25%	
	Točnost in natančnost delovanja		15%	
	Poklicna obogatitev		15%	
	Kakovost delovanja		25%	
	Sposobnost za skupinsko delo		20%	



KATEGORIJA USLUŽBENCA:	Vrsta ocenjevanja:	Točkovanje od 50 do 100 točk za posamezno postavko:	Teža v %:	Točkovanje glede na težo za posamezno postavko:
D	Trud za izboljšanje storitev		30%	
	Natančnost delovanja		10%	
	Poklicno izboljšanje in obogatitev		10%	
	Prevzemanje odgovornosti		25%	
	Sposobnost za skupinsko delo		25%	

SKUPNA OCENA POSAMEZNIKA**PRIIMEK IN IME** uslužbenca/uslužbenke: _____**SKUPAJ TOČK:** _____**DATUM ODDAJE IZVODA****PREGLEDNICE** uslužbencu/uslužbenki: _____USLUŽBENEC/USLUŽBENKA
(Za potrdilo o pregledu in prejemu)ODGOVORNA OSEBA ZA
ORGANIZACIJSKI POLOŽAJOBČINSKI TAJNIK
