



COMUNE DI RADDUSA

(Città Metropolitana di Catania)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(D.Lgs. n. 150/2009 aggiornato al D.Lgs. n. 74/2017)

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA MUNICIPALE N. 73 DEL 09/11/2023

Indice	4
Sezione 1. - Aspetti generali	4
Art. 1 - Performance e sistema di misurazione e valutazione della performance	4
Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance	4
Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance	4
Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione	5
Art. 4 - Definizione e finalità.....	5
Art. 5 - La rappresentazione della performance.....	5
Art. 6 - La performance organizzativa.....	6
Art. 7 - La performance individuale	6
Art. 8 - Il piano della performance.....	7
Art. 9 - La relazione sulla performance	7
Sezione 3. - Sistema premiale	7
Art. 10 - Definizione e finalità.....	7
Art. 11 - Oneri.....	8
Art. 12 - Composizione.....	8
Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria.....	8
Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance.....	8
Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze.....	8
Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione.....	8
Art. 17 - Premio di efficienza	9
Art. 18 - Progressioni economiche.....	9
Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa	9
Art. 20 - Progressioni di carriera.....	9
Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità.....	9
Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale.....	10
Art. 23 - Definizione annuale delle risorse	10
Sezione 4. - Ciclo di gestione della performance	10
Art. 24 - Definizione e finalità.....	10
Art. 25 - Fasi del ciclo della performance.....	10
Capo I. Il ciclo della performance - Segretario Comunale	11
Art. 26 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.	11
Art. 27 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione.....	11
Art. 28 - Valutazione.....	12

Art. 29 - Procedure di revisione.....	13
Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di settore/Incarichi di Elevata Qualificazione	13
Art. 30 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance	13
Art. 31 – Monitoraggio	13
Art. 32 Misurazione e valutazione della performance	14
Art. 33- Procedure di revisione-conciliazione	16
Capo III. Il ciclo della performance. Personale non titolare di Incarico di Elevata Qualificazione	17
Art. 34 - Obiettivi.....	17
Art. 35 - Monitoraggio.....	17
Art. 36 - Misurazione e valutazione della performance.....	17
Art. 37 – Determinazione annuale delle risorse.....	18
Art. 38 - Procedure di revisione-conciliazione	19
Sezione 5. – Abrogazioni, rinvii e norme finali	19
Art. 39 – Abrogazioni e rinvii.....	19
Art. 40 – Entrata in vigore	19

COMUNE DI S. GIUSEPPE VESUVIANO
Protocollo Partenza N. 12308/2023 del 10-10-2023
Allegato 1 - Copia Documento

Sezione 1. - Aspetti generali

Art. 1 - Performance e sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Raddusa ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che ciascun dipendente o gruppo di dipendenti, ovvero una unità organizzativa o l'ente nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. Le P.A. valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, pertanto adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottosistemi tra loro strettamente interrelati:
 - a) il sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b) il sistema premiale;
 - c) il sistema di trasparenza e di integrità.
4. Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottosistemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di misurazione e valutazione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.
5. La valutazione della Performance del personale dipendente e dirigente deve essere effettuata, preferibilmente, di norma entro il 28 febbraio dell'anno successivo (o comunque entro la data di approvazione del rendiconto) a quello interessato dal ciclo di valutazione, al fine di consentire la tempestiva erogazione del sistema di premialità, consentendo la permanenza del nesso consequenziale tra azione e premio.

Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune di Raddusa misura e valuta la performance con riferimento alle aree di responsabilità/settori (performance organizzativa) in cui si articola l'Ente e ai singoli responsabili di settore e dipendenti (performance individuale).
3. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
4. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Art. 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Gli attori del sistema di misurazione e valutazione della performance sono:

Protocollo Partenza N. 12308/2023 del 10-10-2023
Allegato 1 - Copia Documento

- a) l'Organismo di valutazione della performance (o Nucleo di valutazione) cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e che propone la valutazione della performance dei Responsabili degli Uffici e Servizi / Titolari di incarico EQ in relazione ai risultati realizzati dall'Ente, nonché il Sindaco per la valutazione del Segretario Comunale;
- b) l'Organo di indirizzo politico-amministrativo, che promuove la cultura della Responsabilità per il miglioramento della Performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
- c) i Responsabili degli Uffici e Servizi / Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione che valutano le performance individuali e organizzative del personale assegnato.
- d) i cittadini e gli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione.

Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione

Art. 4 - Definizione e finalità

1. Il sistema di misurazione e valutazione è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:
 - a) i criteri di misurazione e valutazione della performance di un'organizzazione e delle persone che vi operano;
 - b) la performance attesa;
 - c) le modalità di monitoraggio della performance;
 - d) le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.
2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua:
 - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
 - b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. 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, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.
4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art. 55-quater del D.lgs. n. 165/2001.

Art. 5 - La rappresentazione della performance

1. La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:
 - a) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;
 - b) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, come modificato dall'art.3 del d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017;
 - c) comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;
 - d) indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.
2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

3. Il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 ha introdotto novità significative in relazione alla definizione degli obiettivi, al rafforzamento del raccordo con le risorse, al potenziamento del ruolo degli organi di valutazione, al coinvolgimento degli utenti finali nonché al sistema premiale.

Art. 6 - La performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. In linea generale, la “performance organizzativa” esprime il grado di conseguimento degli obiettivi definiti nei documenti di programmazione. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell’ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione (Documento unico di programmazione, Piano esecutivo di gestione, Piano delle performance).

3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 7 - La performance individuale

1. La performance individuale è il contributo che un individuo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo statuto, i regolamenti gli rimettono, e ai compiti/obiettivi che il Sindaco gli assegna.

3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di settore/ titolari di Incarico di Elevata Qualificazione (EQ). di cui al successivo Capo II, avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, di cui all’Allegato C-D, del presente Sistema ed è collegata:

- a) agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o trasversali tra settori e/o complessivi di ente monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell’efficienza, dell’efficacia interna ed esterna;
- c) ai comportamenti organizzativi e competenze gestionali dimostrate con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del restante personale, avviene mediante gli elementi indicati nella scheda di valutazione di cui all'Allegato E, ed è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o al contributo fornito al raggiungimento degli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza e/o trasversali di unità organizzativa e/o di ente riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna;
- b) ai comportamenti organizzativi e competenze dimostrate.

Art. 8 - Il piano della performance

1. Il Piano della performance o documento analogo è il documento di rappresentazione della performance attesa organizzativa ed individuale del Comune.
2. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per Settori, intesi come strutture organizzative e centri di responsabilità del Comune.
3. Il Piano della performance o documento analogo è di competenza della Giunta che lo approva sulla base di una proposta predisposta dal Segretario Comunale, sentiti i Responsabili di Settore. A seguito del D. Lgs. n. 80/2021, il Piano della Performance è assorbito dalla sotto sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).
4. In caso di mancata adozione del Piano della performance, oggi sezione del PIAO, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati, così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo, l'erogazione dei trattamenti e della premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Art. 9 - La relazione sulla performance

1. La relazione sulla performance è il documento di rendicontazione della performance, organizzativa ed individuale, realizzata dal Comune, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano. La relazione si articola per Settori, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance.
2. La relazione sulla performance è predisposta dall'Amministrazione, validata dall'OIV e approvata dall'Organo di indirizzo politico amministrativo entro il 30 giugno di ogni anno.
3. Tale documento costituisce fonte, non esclusiva, di misurazione per la valutazione della performance.

Sezione 3. - Sistema premiale

Art. 10 - Definizione e finalità

1. Il sistema premiale è un insieme di strumenti e di processi utilizzati per incentivare le persone e l'ente nel suo complesso a migliorare la propria performance.
2. Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premiali selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di riconoscimenti sia monetari che non monetari, sia di carriera.
3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

4. Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve conseguire un'apposita soglia di punteggio, ad esito del processo valutativo definita nel piano annuale delle performance, che costituisce il limite minimo di accesso al sistema premiale.
5. Il mancato pieno raggiungimento dei target relativi agli indicatori della performance organizzativa, strategica, operativa, ed individuale determina la riduzione o il non riconoscimento dei premi erogabili.
6. I premi, per gli incarichi di Elevata Qualificazione sono costituiti dalla retribuzione di risultato, nonché ove applicabili, dalle progressioni economiche, dalle progressioni di carriera, dall'attribuzione di incarichi e responsabilità e dall'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
7. L'omesso riconoscimento di premialità, per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'amministrazione, non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente o dal responsabile di Settore, salvo il motivato accertamento in tal senso.

Art. 11 – Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni del presente titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'ente. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

Art. 12 – Composizione

1. Il sistema di incentivazione comprende l'insieme degli strumenti monetari ed organizzativi finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 13 - Strumenti di incentivazione monetaria

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle performance annuale;
 - b) bonus annuale delle eccellenze;
 - c) premio annuale per l'innovazione;
 - d) progressioni economiche.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di eventuali tetti alla spesa di personale fissati da norme di finanza pubblica.

Art. 14 - Premi annuali sui risultati della performance

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti sono collocati all'interno di fasce di merito.

Art. 15 - Bonus annuale delle eccellenze

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza.
2. Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 5% del personale individuato nella fascia di merito più alta ed è erogato entro il mese di aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente utilizzate per premiare il merito e il miglioramento della performance nell'ambito di quelle previste per il rinnovo del contratto collettivo nazionale di lavoro ai sensi dell'art. 45 comma 3 bis del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165.
4. Il personale premiato con il bonus annuale delle eccellenze può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione solo se vi rinuncia.

Art. 16 - Premio annuale per l'innovazione

1. Il Comune può istituire il premio annuale per l'innovazione al fine di premiare annualmente il miglior progetto realizzato in grado di produrre un significativo miglioramento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro con un elevato impatto sulla performance organizzativa.
2. Il premio per l'innovazione assegnato individualmente non può essere superiore a quello del bonus annuale di eccellenza.
3. L'assegnazione del premio annuale per l'innovazione compete all'Organo di valutazione \Nucleo di Valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli responsabili di settore e dipendenti o da gruppi di lavoro.

Art. 17 - Premio di efficienza

1. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 27 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni può essere destinata, in misura fino a due terzi, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. I criteri generali per l'attribuzione del premio di efficienza sono stabiliti nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte dell'Organo di Valutazione \Nucleo di Valutazione e documentate nella Relazione della Performance.

Art.18 - Progressioni economiche

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali. Esse consistono in miglioramenti di carriera, a mestiere invariato, ai fini dell'esigibilità della prestazione lavorativa.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della performance del Comune.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Art. 19 - Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, Il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:
 - a) progressioni di carriera;
 - b) attribuzione di incarichi e responsabilità;
 - c) accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

Art. 20 – Progressioni di carriera

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere progressioni di carriera, garantendo comunque l'accesso dall'esterno.
2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere inferiore al 50% dei posti da coprire in relazione a ciascun concorso e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.
3. Per le progressioni verticali si deve tener conto di quanto stabilito nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente al momento dell'attivazione della procedura.

Art. 21 - Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Per far fronte ad esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi che ne garantiscano la pubblicità.

Art. 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita
professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune può promuovere e finanziare periodicamente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.

2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art. 23 - Definizione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse destinate alla premialità sono individuate nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e sono destinate alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, il Comune definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da destinare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di performance organizzativa, e di premi da destinare ad obiettivi di performance individuale ad elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa a quegli specifici obiettivi.

Sezione 4. - Ciclo di gestione della performance

Art. 24 - Definizione e finalità

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

Art. 25 - Fasi del ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Le fasi di cui al comma 1 sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e si esplicano attraverso l'adozione dei seguenti atti di programmazione:

- Programma di mandato del Sindaco;

- Documento unico di programmazione;
- Bilancio di previsione;
- Piano delle Performance;
- Relazione sulle performance.

Capo I. Il ciclo della performance - Segretario Comunale

Art. 26 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività svolta dal Segretario, da parte del Sindaco, il quale si avvarrà dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la validazione del raggiungimento degli obiettivi e dei relativi indicatori.
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario comunale, con particolare riferimento al positivo contributo fornito alla collaborazione attiva nel perseguimento degli obiettivi propri dell'amministrazione.

Art. 27 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a) la funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.
- b) la funzione di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti. La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico - amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.
- c) la funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Settore. La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di Settore, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.
- d) Espressione di pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. riguardo alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili di servizi.
- e) Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo Statuto o dai Regolamenti o conferita dal Sindaco (es. presidenza o partecipazione a commissioni di gara e di concorso, presidenza nucleo di valutazione, studio di problematiche particolarmente complesse, presidenza della delegazione trattante);
- f) Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - incarichi od obiettivi aggiuntivi conferiti. Raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti. Disponibilità a rappresentare e tutelare l'Ente in occasione di incontri tecnici e riunioni operative con altri Enti. Valutazione dello svolgimento degli incarichi e obiettivi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale tenendo conto della complessità relativa e delle competenze specifiche necessarie. Eventuali obiettivi specifici del Segretario.

Art. 28 – Valutazione

1. Il sistema di valutazione della Performance del Segretario Generale si articola in due momenti diversi:

- *Valutazione su Obiettivi di performance in riferimento alle funzioni conferite istituzionalmente al Segretario Comunale dalle leggi, dai regolamenti e dai provvedimenti Sindacali nonché ad altre funzioni/attività assegnate dall'organo politico.*
- *Valutazione su Comportamenti Professionali Manageriali, che valuta il grado di allineamento dei comportamenti esibiti rispetto alle attese di ruolo. Tali comportamenti professionali, connessi alle funzioni assegnate ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, integrano la competenza esercitata sulla gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente, e presuppongono il raggiungimento di obiettivi comportamentali ben definiti.*

2. La valutazione è eseguita dal Sindaco, sentito l'O.I.V., attraverso la compilazione di due schede: la prima (ALLEGATO-SCHEDA A) è dedicata alla valutazione del risultato sugli obiettivi di performance connessi alle funzioni istituzionali del Segretario Comunale e ad attività/obiettivi assegnati dall'organo politico con l'indice "MBO" assegnando un massimo di punti 700; la seconda (ALLEGATO-SCHEDA B), invece, è riservata alla valutazione dei comportamenti professionali manageriali da cui si evincono gli obiettivi comportamentali assegnati con l'indice "SKILL" che assegna un massimo di punti 300.

3. La valutazione del Segretario comunale sarà eseguita per ogni funzione da valutare sulla base dei parametri di giudizio sotto determinati:

Giudizio:
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
Il giudizio è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

4. La valutazione positiva dà diritto all'attribuzione della retribuzione di risultato, secondo le misure e i parametri previsti dalle schede allegate e nei limiti di quanto previsto dai Contratti Collettivi nazionali vigenti, secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% di retribuzione di risultato
fino a 200	Nessuna retribuzione
da 201 a 400	40%

da 401 a 600	60%
da 601 a 800	80%
da 801 a 1000	100%

Art. 29 - Procedure di revisione

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva, con l'intervento dell'Organo di Valutazione.

Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di settore/Incarichi di Elevata Qualificazione

Art. 30 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. Il piano della performance, approvato dalla Giunta Comunale, assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, previa validazione dell'O.I.V. degli obiettivi che si intendono assegnare.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.
3. Gli obiettivi debbono rispettare i requisiti e le caratteristiche previsti dall'art.5 del d.lgs. 150/2009. Essi, in particolare, devono essere caratterizzati da:
 - a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;
 - b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;
 - c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;
 - d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;
 - e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;
 - f) coerenza con gli atti di pianificazione.
4. Gli obiettivi, inoltre, devono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e devono prendere in considerazione:
 - 1) le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo;
 - 2) la tempistica di riferimento;
 - 3) i budget finanziari assegnati;
 - 4) le risorse umane assegnate;
 - 5) le risorse strumentali assegnate;
 - 6) gli indicatori di risultato;
 - 7) Valore dell'obiettivo (peso dell'obiettivo);
 - 8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.
5. A ciascun obiettivo operativo deve essere attribuito un valore (peso obiettivo). Tale valore rappresenta l'importanza relativa dell'obiettivo ai fini della valutazione.

Art. 31 - Monitoraggio

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:
 - 1^ scadenza: 31 Maggio;

– 2^a scadenza: 30 Settembre, in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari;

– 3^a scadenza: 31 Dicembre.

2. In concomitanza di ciascuna scadenza, sulla base di eventuali criticità rilevate e delle proposte di modifiche ed integrazioni avanzate dai responsabili di settore, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, la Giunta Comunale può adottare i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'Organismo di valutazione (o Nucleo di Valutazione).

3. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione.

Art. 32 Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nelle schede di valutazione, allegati C e D al presente regolamento, nelle quali vengono evidenziati la performance organizzativa, la performance individuale e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della performance.

2. Il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance viene verificato mediante appositi report compilati dai Responsabili e analizzati dall' Organismo di valutazione (/Nucleo di Valutazione). I titolari di incarichi di EQ redigono, a tal fine, una relazione dettagliata, puntuale ed analitica sul grado di raggiungimento degli obiettivi loro assegnati e la trasmettono, unitamente agli esiti del monitoraggio intermedio svolto sul personale, al Segretario Comunale e all'Organo di valutazione.

3. La performance viene valutata dall'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o rilevazioni di soddisfazione dell'utenza, e tenendo conto dei risultati del controllo di regolarità amministrativa e dei risultati delle verifiche del nucleo ispettivo interno sul mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. La valutazione complessiva viene effettuata dall'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) e viene comunicata ai responsabili con una motivazione sintetica, allegando eventualmente un piano di miglioramento delle prestazioni.

5. Trascorsi 5 gg. lavorativi dalla comunicazione formale della valutazione al Responsabile, l'Organo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) la trasmetterà al Sindaco che ne prende atto con proprio provvedimento, demandando gli atti gestionali per la corresponsione della retribuzione di risultato, ove dovuta, al Responsabile del servizio personale.

6. Il dipendente incaricato di Elevata Qualificazione può conseguire un punteggio di valutazione di risultato in 1000simi derivante dalla somma del punteggio relativo alla Performance Organizzativa e alla Performance individuale, rispettivamente di seguito (vedasi ALLEGATO- SCHEDE C/D):

- "MBO" (Management by objectives): raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al settore (max. 700 punti)- Performance organizzativa;

- "SKILL": relativa alle competenze professionali e manageriali dimostrate (max. 300 punti)- Performance individuale;

7. Annualmente la Giunta Comunale stabilisce la percentuale delle risorse destinate all' indennità di risultato spettante ai titolari di Incarichi di EQ, fermo restando che a questo fine sono destinate risorse in misura almeno pari al 15% di quanto complessivamente destinato al trattamento economico accessorio, inteso come somma della indennità di posizione e di risultato.

8. L'indennità di risultato viene ripartita in funzione delle valutazioni della performance ottenute da ciascun Responsabile di struttura apicale, secondo il seguente criterio: preliminarmente si procede al calcolo del coefficiente di riparto, dividendo l'importo complessivo destinato a finanziare le indennità di risultato per la somma delle valutazioni ottenute da ciascun titolare di Incarico di EQ. Successivamente, detto coefficiente viene poi moltiplicato per ciascun punteggio ottenuto dai responsabili di struttura apicale a seguito di valutazione della performance.

ESEMPIO:

- Totale da destinare alla retribuzione di risultato: € 10.000,00

- Valutazioni ottenute dai responsabili di area:

1. Area X: 900/1000

2. Area Y: 930/ 1000

3. Area Z: 880/ 1000

TOTALE: 2710

- Si divide l'ammontare complessivo destinato al finanziamento dell'indennità di risultato per il punteggio complessivo ottenuto dai responsabili di Area a seguito di valutazione della performance:
 $10.000,00/2710 = 3,690$.

- Ottenuto il coefficiente di riparto, si procede a moltiplicare ciascuna valutazione ottenuta dai responsabili per tale coefficiente:

1. Area X: $900 \times 3,690 = € 3.321,00$

2. Area Y: $933 \times 3,690 = € 3.431,00$

3. Area Z $880 \times 3,690 = € 3.247.20$

- Applicando tale calcolo, si ottiene l'ammontare della retribuzione di risultato spettante a ciascun responsabile sulla base del punteggio ottenuto in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.

9. Gli obiettivi oggetto di valutazione (MBO) devono trovare corrispondenza con quelli assegnati al Responsabile con il Piano esecutivo di gestione (PEG)/PDO/Piano della Performance, sezione Performance del PIAO, tenendo conto del peso attribuito ad essi in sede di approvazione dei Piani.

10. Gli SKILL invece riguardano i comportamenti organizzativi, relativamente ai successivi indicatori:

- a) L'autonomia decisionale:
- b) La leadership
- c) La valorizzazione delle risorse umane
- d) L'innovazione
- e) La determinazione
- f) L'integrazione
- g) La conoscenza o apprendimento
- h) L'organizzazione
- i) L'efficienza gestionale

11. I criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa, ivi compresa, eventualmente, l'individuazione del periodo minimo di presenza

in servizio nell'anno solare di riferimento necessario per partecipare alla distribuzione dei premi, tenendo sempre in considerazione il fine ultimo del raggiungimento dell'obiettivo assegnato.

Nessun premio può essere riconosciuto nei confronti del dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni.

12. La valutazione del Responsabile di settore sarà eseguita per ogni funzione/obiettivo da valutare sulla base dei parametri di giudizio sotto determinati:

Giudizio:
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

13. Nell'ipotesi di conferimento ad un lavoratore, già titolare di incarico di EQ, di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di EQ oggetto del conferimento ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'ente tiene conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito nonché degli esiti della valutazione di performance individuale.

Art. 33- Procedure di revisione-conciliazione

1. I responsabili di settore entro 10 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con l'Organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione) al fine di confrontarsi sulla valutazione.

2. Qualora il dipendente non fosse ancora soddisfatto dalla richiesta di chiarimenti o in caso di mancata risposta, potrà chiedere la revisione della valutazione presentando memorie e documenti all'O.I.V. entro e non oltre 5 giorni. In tal caso, il valutatore provvede alla valutazione definitiva entro i 10 giorni successivi tenendo motivatamente conto delle memorie e dei documenti presentati e sentendo, eventualmente, il Sindaco e il Segretario Comunale.

3. In ogni caso la valutazione può essere modificata/confermata solo ed esclusivamente dall'O.I.V., procedendo alla valutazione definitiva e dando sinteticamente conto delle eventuali deduzioni pertinenti presentate dal dipendente interessato. Rimane impregiudicata, per il valutato, la possibilità di ricorrere agli ordinari rimedi giurisdizionali e/o di conciliazione previsti dalla legge.

4. Al fine di evitare la presentazione di richieste strumentali e/o a carattere meramente dilatorio, nell'esaminare la proposta di revisione della valutazione, l'organo valutatore è dotato di ampio potere discrezionale. Non è ammesso ricorso comparativo con altro personale dipendente.

Capo III. Il ciclo della performance. Personale non titolare di Incarico di Elevata Qualificazione

Art. 34 - Obiettivi

1. Il Responsabile di Settore entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati al proprio settore, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile, anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento.

Art. 35 - Monitoraggio

1. Il Responsabile di settore, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati al settore, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

Art. 36 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di incarico di EQ avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione; si veda l'Allegato E al presente Regolamento.

2. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore e, previa validazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, comunicata agli interessati.

3. Alla ripartizione del fondo potranno partecipare solo i dipendenti che avranno riportato una valutazione minima di 60/100.

4. Per obiettivi di particolare rilevanza per l'amministrazione per il contenuto dei servizi resi al cittadino in particolari occasioni e/o contesti, potranno essere predisposti dei progetti individuali e/o di gruppo.

Tali progetti, che potranno avere anche rilevanza intersettoriale, salvo casi eccezionali non preventivabili, dovranno essere chiaramente individuati o richiamati nel Piano della Performance/PIAO e dovranno essere coerenti con gli obiettivi in essi definiti.

5. Nello specifico, il contenuto di miglioramento dei servizi sarà chiaramente individuato nella relazione progettuale (scheda di presentazione del progetto) che sarà redatta dal Responsabile di Settore competente (o dai Responsabili di settore competenti se il progetto è intersettoriale) con indicazione degli obiettivi perseguiti con il progetto, delle unità di personale coinvolte, dell'importo richiesto quale incentivo a valere sul fondo risorse decentrate e degli indicatori e target individuati per il riscontro degli obiettivi attesi. Tale Relazione progettuale (scheda di presentazione del progetto) sarà approvata dalla Giunta Municipale che ne valuterà la conformità agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. La relazione progettuale conterrà altresì una chiara indicazione degli obiettivi progettuali e le modalità di misurazione degli stessi.

6. Al personale che ha preso parte alle attività progettuali di cui al precedente comma, sarà riconosciuto, dopo l'accertamento a consuntivo dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi da parte del Responsabile Settore coinvolte, ed in seguito alla validazione di tale accertamento da parte dell'Organo di Valutazione\Nucleo, previo svolgimento e conclusione della contrattazione decentrata per la ripartizione del fondo, l'importo premiale per come approvato dalla Giunta e nei limiti previsti in sede di ripartizione del fondo e con i criteri individuati nella relazione progettuale. Quindi, l'Organismo Indipendente di Valutazione valida a consuntivo i risultati conseguiti sulla base di un report presentato dal responsabile del progetto-obiettivo, contenente gli elementi oggettivi necessari con riferimento agli indicatori previsti e ai target. Con la validazione, l'OIV accerta il grado di realizzazione del progetto-obiettivo e delle eventuali diverse fasi, anche ai fini della totale o parziale corresponsione degli incentivi previsti. L'accertamento del risultato positivo da parte dell'OIV determina la possibilità di corrispondere gli incentivi previsti da parte del responsabile del progetto-obiettivo, il quale valuta a tal fine l'apporto fornito da ciascun dipendente.

7. La somma degli importi premiali relativi a tutte le attività progettuali non potrà in nessun caso superare il 50% delle somme destinate in sede di fondo agli incentivi alla produttività.
8. Nel caso in cui un dipendente sia stato trasferito nel corso dell'anno da un'unità organizzativa ad un'altra, la valutazione viene effettuata dal Responsabile del Settore presso cui il dipendente presta servizio al momento della valutazione, previa acquisizione della scheda di valutazione prodotta dal Responsabile del Settore ove il dipendente ha operato precedentemente, eventualmente sottoscrivendo congiuntamente la scheda di valutazione se il punteggio assegnato è il medesimo, oppure, in caso di difformità di punteggio, procedendo alla media ponderata delle valutazioni.
9. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più Settori, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i Responsabili di Settore coinvolti; in caso di difformità di giudizio tra i Responsabili, ciascuno provvede alla propria valutazione che concorrerà alla valutazione complessiva del dipendente, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa. Se le ore sono suddivise in maniera eguale tra più settori si procederà alla media ponderata delle valutazioni.
10. Ogni scheda di valutazione è conservata nel fascicolo personale del dipendente.
11. I criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance sono oggetto di contrattazione collettiva integrativa, ivi compresa, eventualmente, l'individuazione del periodo minimo di presenza in servizio nell'anno solare di riferimento necessario per partecipare alla distribuzione dei premi, tenendo sempre in considerazione il fine ultimo del raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Nessun premio può essere riconosciuto nei confronti del dipendente che, nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni.

Art. 37 – Determinazione annuale delle risorse

1. Le risorse decentrate, nella quota destinata al sistema premiale, sono assegnate in ragione del contributo individuale relativo agli obiettivi dell'Ente o del Settore o di gruppo per obiettivi progettuali settoriali o intersettoriali.
2. In ogni caso, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito, ad una parte limitata del personale titolare e non titolare di incarico di EQ.
3. Fermo restando che il valore complessivo della produttività disponibile ogni anno è demandata all'Ente, per quanto riguarda la costituzione del fondo ex CCNL vigente, ed alla contrattazione decentrata per il suo utilizzo, l'attribuzione della produttività individuale ai dipendenti non titolari di Responsabilità apicale avviene con una valutazione minima di 60/100.
4. La somma da attribuire a ciascun dipendente è determinata secondo la seguente procedura. In via preliminare, il Responsabile Risorse umane, ricevute le schede di valutazione da parte dei Responsabili di Settore, individua per ciascun dipendente un **coefficiente di valutazione (C.d.V.)**, il quale è parametrato su due fattori:

1) Parametro di classificazione (P.C.): si tratta di un moltiplicatore che si applica per ciascuna classificazione prevista dal CCNL vigente, secondo la seguente scala parametrica

- 100 per l'Area Operatori (ex CAT.A);
- 105 per l'Area Operatori Esperti (ex CAT.B);
- 110 per l'Area degli Istruttori (ex CAT.C);
- 115 per l'Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione) (ex CAT.D);

2) Orario di lavoro (in percentuale) rispetto al tempo pieno di 36 ore settimanali;

Quindi,

$$\text{C.d.V.} = (\text{P.C.}) \times (\% \text{ orario di lavoro})$$

La quota teorica di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente è il risultato del prodotto tra il singolo C.d.V. ed un moltiplicatore costante dato dal rapporto tra la somma complessiva a disposizione

La quota teorica di fondo incentivante spettante a ciascun dipendente è il risultato del prodotto tra il singolo C.d.V. ed un moltiplicatore costante dato dal rapporto tra la somma complessiva a disposizione per il premio di produttività e la somma di tutti i C.d.V. dei dipendenti.

Quindi,

Quota teorica del fondo spettante al singolo dipendente =

C.d.V. del dipendente x (TOTALE Produttività in € / TOTALE dei C.d.V.)

Infine, alla quota teorica spettante al dipendente viene applicata la percentuale corrispondente al Punteggio della Valutazione (P.V.), il quale risulta dalla scheda di valutazione redatta ai sensi del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance. Quindi,

Quota effettiva= C.d.V. del dipendente x (TOTALE Produttività in € / TOTALE dei C.d.V.) x (%P.V.)

Nel caso di inizio o di cessazione del rapporto di lavoro nel corso dell'anno l'ammontare del premio così calcolato sarà proporzionato al servizio prestato nel corso dell'anno stesso.

(Si veda esempio come da Allegato E).

Art. 38 - Procedure di revisione-conciliazione

1. I dipendenti entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro al Responsabile di Settore al fine confrontarsi sulla valutazione.
2. Qualora il dipendente non fosse ancora soddisfatto dalla richiesta di chiarimenti o in caso di mancata risposta, può chiedere la revisione della valutazione presentando memorie e documenti al Responsabile entro e non oltre 5 giorni. In tal caso, il valutatore provvede alla valutazione definitiva entro i 10 giorni successivi tenendo motivatamente conto delle memorie e dei documenti presentati e sentendo, eventualmente, l'O.I.V. e il Segretario Comunale.
3. In ogni caso la valutazione può essere modificata/confermata solo ed esclusivamente dal Responsabile di Settore, procedendo alla valutazione definitiva e dando sinteticamente conto delle eventuali deduzioni pertinenti presentate dal dipendente interessato. Rimane impregiudicata, per il valutato, la possibilità di ricorrere agli ordinari rimedi giurisdizionali e/o di conciliazione previsti dalla legge.
4. Al fine di evitare la presentazione di richieste strumentali e/o a carattere meramente dilatorio, nell'esaminare la proposta di revisione della valutazione, l'organo valutatore è dotato di ampio potere discrezionale. Non è ammesso ricorso comparativo con altro personale dipendente.

Sezione 5. – Abrogazioni, rinvii e norme finali

Art. 39 – Abrogazioni e rinvii

1. Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, si intendono abrogate tutte le disposizioni comunali vigenti che non siano con lo stesso compatibili.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente sistema, si fa rinvio alle disposizioni contrattuali, legislative e regolamentari vigenti.

Art. 40 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento, previa informazione alle RSU e alle OO.SS., entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione in Albo Pretorio.

ALLEGATO SCHEDE A/B DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDA "A" Valutazione ponderata "MBO"- Segretario comunale

Obiettivo/funzione	Peso	% di raggiungimento	Punteggio ponderato
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi.	100		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e d'assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della Giunta.	100		
Espressione dei pareri di cui all'art. 49 del T.U.E.L. riguardo alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabilità dei servizi.	50		
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi - incarichi od obiettivi aggiuntivi conferiti.	250		
Esercizio d'ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti o conferita dal Sindaco.	100		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili dei servizi.	100		

Totale MBO disponibili **700**

Totale MBO raggiunti

SCHEDA "B" valutazione "SKILL"- Segretario comunale

Obiettivo/funzione	Punteggio attribuito	Peso	Fattore divisione	Punteggio ponderato	SKILL totali	Punteggio totale ponderato
Propensione all'innovazione, quale la capacità di innovare e stimolare l'impiego di metodi e strumenti avanzati		33,3%	10	0,333		
Gestione flessibile del tempo di lavoro in relazione alle esigenze dell'Ente.		16,7%	10	0,167		
Tempestività di risposta a richieste da parte di Amministratori e apicali.		16,7%	10	0,167		
Capacità di risolvere i problemi posti nell'ambito del ruolo ex art. 97 D.Lgs. 267/00.		33,3%	10	0,333		

Peso totale 100%

TOTALE SKILL 300

Data e Luogo:

Il Sindaco

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il Segretario per autorizzazione

ALLEGATO SCHEDE C/D DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE DI SETTORE

COGNOME:

NOME:

SETTORE/SERVIZIO:

AREA DI INQUADRAMENTO:

ANNO:

SCHEDA " C" Valutazione ponderata "MBO"/Performance Organizzativa

Obiettivo/funzione	Peso	% di raggiungimento	Punteggio ponderato

TOT PESO 700

SCHEDA "D" Valutazione ponderata "SKILL"/Performance individuale

N.	Obiettivo/funzioni	Punteggio attribuito	Peso	Fattore divisione	Punteggio ponderato	SKILL totali	Punteggio totale ponderato
1	Autonomia Decisionale		12,00%	10			
2	Leadership		10,00%	10			
3	Valorizzazione delle risorse umane		15,00%	10			
4	Innovazione		10,00%	10			
5	Determinazione		6,00%	10			
6	Integrazione		6,00%	10			
7	Conoscenze ed apprendimento		8,00%	10			
8	Organizzazione		8,00%	10			
9	Efficienza gestionale		25,00%	10			

Peso totale

100%

TOTALE SKILL 300

Data e Luogo:

L'Organismo Indipendente di Valutazione

Il Responsabile di Settore

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

Scala di valutazione

INDICATORE 1

L'autonomia decisionale

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di identificare i problemi e gli obiettivi;
- di definire il processo decisionale;
- di riconoscere l'importanza della decisione ed essere in grado di comunicarla e farla recepire;
- di valutare i rischi dell'azione intrapresa;
- di accettare i rischi ed assumere le responsabilità

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

INDICATORE 2

Leadership

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di fornire e stimolare modelli di comportamento e di prestazioni orientati ai risultati;
- di dirigere le risorse a disposizione efficacemente verso il raggiungimento degli obiettivi ;
- di promuovere consenso e coesione;

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C

Adeguato	7 - 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 3

Valorizzazione delle risorse umane

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- la capacità del dirigente di responsabilizzare i propri collaboratori;
- fornire un quadro chiaro delle rispettive competenze assegnando loro obiettivi coerenti;
- promuovere la motivazione massimizzando la convergenza degli interessi e delle aspirazioni personali dei collaboratori con gli obiettivi dell'unità organizzativa di appartenenza;
- creare un clima partecipativo ed incoraggiante tale da ottenere un contributo di idee e proposte da parte dei collaboratori sulle decisioni od iniziative da prendere in una visione comune di reparto;
- valutazione adeguata dei collaboratori ex art. 9 lett. d) d.l. 150/09, con significativa differenziazione dei giudizi.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 - 2	A
Parzialmente Adeguato	3 - 4	B
Buono	5 - 6	C
Adeguato	7 - 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 4

Innovazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, ad esempio adattando nuovi procedimenti amministrativi o procedure tecniche operative o migliorando quelle esistenti.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 5

Determinazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di agire con risolutezza ed efficacia perseverando nello sforzo di conseguire i risultati prefissi, rispettando il principio di priorità;
- di resistere allo stress e di autocontrollo anche in situazioni complicate e critiche.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 6

Integrazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di ascoltare, convincere razionalmente, di comunicare ai processi a monte le proprie esigenze concordando connessi gli input;
- di considerare il processo a valle (gli utilizzatori del proprio output) un cliente da soddisfare nelle sue necessità;

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 7

Conoscenza ed apprendimento

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di conoscere la normativa con precisione, puntualità ed autorevolezza, aggiornandosi tempestivamente senza indurre in inutili discussioni sulla corretta interpretazione di leggi, circolari, regolamenti e procedure;
- di assistere con competenza e professionalità gli organi di governo dell'ente.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 8

Organizzazione

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di definire ruoli e responsabilità dei collaboratori definendo con equità e congruità i carichi di lavoro, identificando vincoli strutturali per la realizzazione di programmi e progetti.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

Scala di valutazione

INDICATORE 9

Efficienza gestionale

Questo indicatore considera i seguenti aspetti:

- di ottimizzare l'uso delle risorse, riducendo gli sprechi, impegnandosi a fare le cose bene fin dalla prima volta, ottenendo economie di gestione misurabili.

Valutazione	Fascia del punteggio	Grado
Non adeguato	1 – 2	A
Parzialmente Adeguato	3 – 4	B
Buono	5 – 6	C
Adeguato	7 – 8	D
Eccellente	9 - 10	E

ALLEGATO E

ESEMPIO

Dipendente Mario Rossi

P.C.: 110 / Ore: 36 / P.V: 92

Calcolo del C.d.V. del dipendente:

Cd.V. = (P.C.) × (% orario di lavoro)

Punto 1

110 x 1 (dove 1 sta per il 100% delle ore, in questo caso 36)

- *per calcolare la % delle ore $(x * 100)/36$, dove "x" sta per le ore del dipendente, ad esempio se il dipendente Paolo Bianchi ha un contratto a 18 ore per conoscere la percentuale procedere in questo modo:*

$$(18 * 100) / 36 = 50\%$$

$$18 X 100 = 1800,$$

$$1800 / 36 = 50, \text{ QUINDI } 50 \%$$

Per calcolare il CDV di un dipendente con il 50% dovrai procedere con questa operazione:

$$110 * 0.5 = 55$$

Torniamo al dipendente Mario Rossi con 36 ore (**Punto 1**), abbiamo appena calcolato il C.D.V. ed è di 110; supponiamo che 110 sia il C.D.V. di tutti i dipendenti:

$$110 \times 58(\text{numero di dipendenti}) = 6380$$

6380 è il totale di tutti i C.D.V.

La nostra formula era:

Quota teorica del fondo spettante al singolo dipendente =

C.d.V, del dipendente x (TOTALE Produttività in € / TOTALE dei C.d.V.)

Cosa abbiamo a disposizione e già calcolato?

Il CDV del dipendente "110"

Il totale premio 32500

Il totale dei CDV 6380

Inseriamo questi valori nella formula:

110 * (32500/6380) * (la percentuale corrispondente al Punteggio della Valutazione "P.V.")

Andiamo alla % del punteggio:

supponiamo che il dipendente Mario Rossi abbia preso un punteggio di 92 P.V. ti basterà moltiplicare * 0.92.

Di Seguito la formula Completa per il dipendente Mario Rossi

$$110*(32500/6380)*(0.92) = 515,10€$$

VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI RESPONSABILITA' APICALE
(CLASSIFICAZIONE DEL CCNL VIGENTE) (ex Categorie C-D)

La valutazione dei dipendenti non titolari di responsabilità apicale, appartenenti alle categorie del CCNL vigente, viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza (max. 60 punti) (A+B).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nei documenti di programmazione alla struttura organizzativa del Comune a cui appartiene il dipendente valutato secondo le seguenti tabelle di conversione:

A

Punteggio performance organizzativa dell'Area-Settore/Servizio di appartenenza	Giudizio sintetico	Punteggio ai fini della valutazione individuale
Fino a 350 punti	Raggiungimento di pochi o nessun obiettivo	0
Da 351 a 550 punti	Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	15
Da 551 a 700 punti	Raggiungimento di tutti o quasi tutti gli obiettivi	30

Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al singolo dipendente (Max. punti 30)

B

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio ai fini della valutazione individuale
NULLA	3
MINIMA	9
PARZIALE	15
QUASI COMPLETA	24
COMPLETA	30

la performance individuale (max. 40 punti).

Essa viene valutata dai Responsabili del Settore/Servizio cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. PUNTEGGIO DA 0 A 3

Efficienza organizzativa e affidabilità

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni. PUNTEGGIO DA 0 A 5

Capacità di gestire il ruolo di competenza

Si valuta l'attitudine a ricoprire il proprio ruolo all'interno dell'unità organizzativa e la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo e quantitativo del Settore. PUNTEGGIO DA 0 A 5

Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. PUNTEGGIO DA 0 A 4

Grado di responsabilizzazione verso i risultati

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi e al rispetto delle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

Abilità tecnico-operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto e le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici. PUNTEGGIO DA 0 A 4

Livello di autonomia e di iniziativa

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità. PUNTEGGIO DA 0 A 4

Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni volte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

Quantità delle prestazioni

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

Flessibilità

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del Settore, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (CLASSIFICAZIONE DEL CCNL VIGENTE) (ex categorie C-D)

COGNOME:

NOME:

SETTORE/SERVIZIO:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

ANNO:

Elementi di valutazione	Punteggi
Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 30 (Tab. A)	
Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al singolo dipendente - Max. punti 30 (Tab. B)	
Valutazione delle competenze – Max. punti 40	
1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo - Da 0 a 3 punti	
2) Efficienza organizzativa e affidabilità - Da 0 a 5 punti	
3) Capacità di gestire il ruolo di competenza - Da 0 a 5 punti	
4) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità - Da 0 a 4 punti	
5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati - Da 0 a 4 punti	
6) Abilità tecnico-operativa - Da 0 a 4 punti	
7) Livello di autonomia ed iniziativa - Da 0 a 4 punti	
8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure - Da 0 a 4 punti	
9) Quantità delle prestazioni - Da 0 a 4 punti	
10) Flessibilità- Da 0 a 3 punti	
TOTALE – Max. punti 100	

Data e Luogo:

Il Responsabile di Settore

Il Dipendente (per presa visione)

VISTO

L'OIV

VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI RESPONSABILITA' APICALE (CLASSIFICAZIONE DEL CCNL VIGENTE) (ex Categorie A-B)

La valutazione dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa, appartenenti alle categorie secondo la classificazione del CCNL vigente (ex A e B), viene effettuata facendo riferimento alle seguenti componenti:

Performance organizzativa relativa al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa di appartenenza (max. 60 punti) (Tab. A+B).

Il punteggio viene assegnato in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati nei documenti di programmazione alla struttura organizzativa del Comune a cui appartiene il dipendente valutato secondo la seguente tabella di conversione:

A

Punteggio performance organizzativa dell'Area-Settore di appartenenza	Giudizio sintetico	Punteggio ai fini della valutazione individuale
Fino a 350 punti	Raggiungimento di pochi o nessun obiettivo	0
Da 351 a 550 punti	Raggiungimento di un numero medio di obiettivi	15
Da 551 a 700 punti	Raggiungimento di tutti o quasi tutti gli obiettivi	30

35

Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al singolo dipendente (Max. punti 30)

B

Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio ai fini della valutazione individuale
NULLA	3
MINIMA	9
PARZIALE	15
QUASI COMPLETA	24
COMPLETA	30

La performance individuale (max. 40 punti).

Essa viene valutata dai Responsabili di Settore/Servizio cui il dipendente è assegnato in relazione ai seguenti indicatori:

- *Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo*

Si valutano le capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, di superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica; nella gestione del rapporto con l'utenza, le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

- *Efficienza organizzativa e affidabilità.*

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, anche in relazione al mutare delle condizioni.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Capacità di lavorare in gruppo*

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere il livello qualitativo e quantitativo dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Capacità di gestire e monitorare le risorse affidate.*

Si valuta l'attitudine a gestire autonomamente secondo criteri di efficienza ed utilità le risorse materiali affidate.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

- *Grado di responsabilizzazione verso i risultati*

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni a cui si è chiamati a contribuire, nonché l'apporto fornito alla realizzazione dei programmi ed al rispetto delle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Abilità tecnico-operativa*

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto e le abilità di tipo tecnico - operativo.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

- *Livello di autonomia e di iniziativa*

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure*

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnati e di quelli imposti dalla legge o dai regolamenti per l'istruttoria dei procedimenti amministrativi, nonché la capacità di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Quantità delle prestazioni*

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 A 4

- *Flessibilità*

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del Settore, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI
RESPONSABILITA' APICALE (CLASSIFICAZIONE DEL CCNL VIGENTE) (ex
Categorie A-B)**

COGNOME:

NOME:

SETTORE/SERVIZIO:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

ANNO:

Elementi di	Punteggio
Raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Settore – Max. punti 30 (Tab. A)	
Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati al singolo dipendente - Max. punti 30 (Tab. B)	
Valutazione delle competenze – Max. punti 40	
1) Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza in ambito lavorativo - Da 0 a 3 punti	
2) Efficienza organizzativa e affidabilità - Da 0 a 4 punti	
3) Capacità di lavorare in gruppo - Da 0 a 4 punti	
4) Capacità di gestire e monitorare le risorse affidate - Da 0 a 5 punti	
5) Grado di responsabilizzazione verso i risultati - Da 0 a 4 punti	
6) Abilità tecnico-operativa - Da 0 a 5 punti	
7) Livello di autonomia ed iniziativa - Da 0 a 4 punti	
8) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure - Da 0 a 4 punti	
9) Quantità delle prestazioni - Da 0 a 4 punti	
10) Flessibilità - Da 0 a 3 punti	
TOTALE – Max. punti 100	

38

Data e Luogo:

Il Responsabile di
Settore

Il Dipendente (per presa visione)

VISTO
L'OIV