



# COMUNE DI JOPPOLO GIANCAXIO

PROVINCIA DI AGRIGENTO

## REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(ART. 3, DECRETO LEGISLATIVO 27 OTTOBRE 2009, N. 150)

(Approvato con la deliberazione della Giunta comunale n° 48 del 22.12.2015)

SOMMARIO		
TITOLO I	SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	
Sezione 1	Aspetti Generali	pagina 4
Articolo 1	Performance e sistema di gestione della performance	pagina 4
Articolo 2	Finalità e oggetto del sistema di gestione della performance	pagina 4
Art. 3 -	Soggetti del sistema di gestione della performance	pagina 4
Sezione 2.	Sistema di misurazione e valutazione	pagina 5
Capo I.	Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance	pagina 5
Art. 4	Definizione e finalità	pagina 5
Art. 5	La rappresentazione della performance	pagina 5
Art. 6	La performance organizzativa	pagina 5
Art. 7	La performance individuale	pagina 5
Capo II	Gli strumenti di rappresentazione della performance	pagina 6
Art. 8	Il piano della performance	pagina 6
Art. 9	La relazione sulla performance	pagina 7
Sezione 3.	Sistema premiale	pagina 7
Capo I.	Il sistema di incentivazione	pagina 7
Art. 10	Definizione e finalità	pagina 7
Art. 11	Oneri	pagina 7
Art. 12	Composizione	pagina 7
Art. 13	Strumenti di incentivazione monetaria	pagina 7
Art. 14	Premi annuali sui risultati della performance	pagina 8
Art. 15	Bonus annuale delle eccellenze	pagina 8
Art. 16	Premio annuale per l'innovazione	pagina 8
Art. 17	Premio di efficienza	pagina 8
Art. 18	Progressioni economiche	pagina 9
Art. 19	Strumenti di incentivazione organizzativa	pagina 9
Art. 20	Progressioni di carriera	pagina 9
Art. 21	Attribuzione di incarichi e responsabilità	pagina 9
Art. 22	Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale	pagina 9
Capo II	Risorse e premialità	pagina 9
Art. 23	Definizione annuale delle risorse	pagina 9
Art. 24	Risorse per il premio di efficienza	pagina 10
Sezione 4	Sistema di trasparenza e integrità	pagina 10
Art. 25	Definizione e finalità	pagina 10
Art. 26	Coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti	pagina 10
Sezione 5	Ciclo di gestione della performance	pagina 11
Art. 27	Definizione e finalità	pagina 11

Art. 28	Fasi del ciclo della performance	pagina 11
Capo I	Il ciclo della performance. – Segretario Comunale	pagina 11
Art. 29	Retribuzione di risultato al Segretario comunale	pagina 11
Art. 30	Funzioni da valutare e modalità di valutazione	pagina 11
Art. 31	Valutazione	pagina 12
Art. 32	Procedure di conciliazione	pagina 13
Capo II	Il ciclo della performance. – Responsabili di Area	pagina 13
Art. 33	Obiettivi e strumenti del ciclo della performance	pagina 13
Art. 34	Monitoraggio	pagina 14
Art. 35	Fasce di merito	pagina 14
Art. 36	Misurazione e valutazione della performance	pagina 14
Art. 37	Procedure di conciliazione	pagina 15
Capo III	Il ciclo della performance. – Personale non dirigenziale	pagina 15
Art. 38	Obiettivi	pagina 15
Art. 39	Monitoraggio	pagina 16
Art. 40	Fasce di merito	pagina 16
Art. 41	Misurazione e valutazione della performance	pagina 17
Art. 42	Determinazione annuale delle risorse	pagina 18
Art.43	Procedure di conciliazione	pagina 18
Sezione 6	Abrogazioni, rinvii e norme finali	pagina 18
Art. 44	Abrogazioni e rinvii	pagina 18
Art.45	Norme finali	pagina 18
Art.46	Disposizione transitoria	pagina 18
ALLEGATO A	Scheda di valutazione di Responsabile di P.O	pagine 19-20-21
ALLEGATO B	Scheda di valutazione di Personale non titolare di P.O.	pagine 22-23-24

## **TITOLO I - SISTEMA DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

### **Sezione 1. - Aspetti generali**

#### **Art. 1 - Performance e sistema di gestione della performance**

1. Il sistema di gestione della performance del Comune ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che ciascun dipendente o un 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 e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. Il sistema di gestione 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.
3. 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 gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.

#### **Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di gestione 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 misura e valuta la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola 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 gestione della performance**

1. Gli attori del sistema di gestione della performance sono:
- a) il Consiglio Comunale, la Giunta ed il Sindaco, che promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;
  - b) l'Organismo di valutazione della performance (Nucleo di valutazione – Organismo Indipendente di Valutazione) che propone la valutazione della performance dei Responsabili degli Uffici e Servizi /Titolari di posizione organizzativa, in relazione ai risultati realizzati dall'Ente;
  - c) i Responsabili degli Uffici e Servizi / Titolari di posizione organizzativa che valutano le performance individuali del personale assegnato.

## **Sezione 2. - Sistema di misurazione e valutazione**

### **Capo I. Gli ambiti di misurazione e valutazione della performance**

#### **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 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.

#### **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, comma 2, del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - 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 e della sua relazione consuntiva, al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

#### **Art. 6 - La performance organizzativa**

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascuna unità di massima dimensione, comunque denominata, o l'organizzazione dell'Ente nel suo complesso 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 organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna.

#### **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 e i regolamenti, gli rimettono, e ai compiti che il Sindaco gli assegna.
3. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di settore/titolari di P.O. di cui al successivo Capo II, avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione di cui all'Allegato 1 del presente Regolamento ed è collegata:
  - a) agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento;
  - 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 alle competenze gestionali dimostrate con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura;
  - 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 2 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 alle competenze dimostrate.

### **Capo II. - Gli strumenti di rappresentazione della performance**

#### **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 Aree, intese come strutture organizzative e centri di responsabilità del Comune.

In applicazione dei programmi e dei progetti definiti negli strumenti di programmazione dell'Ente ed in particolare nella Relazione Previsionale e Programmatica, per ciascuna Area vengono definiti ed assegnati:

- a) gli obiettivi individuali attesi ed i relativi indicatori;
- b) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti;
- c) gli indicatori di performance organizzativa.

3. Il Piano della performance o documento analogo è di competenza della Giunta che lo approva sulla base di una proposta predisposta sentiti i Responsabili di area in sede di Conferenza unificata presieduta dal Segretario Comunale, di concerto con il Sindaco e gli Assessori.

4. La proposta predisposta, prima dell'approvazione da parte della Giunta Municipale, entro 7 gg. dovrà essere trasmessa all'Organo di valutazione (Nucleo di Valutazione – Organismo Indipendente di Valutazione) che, entro i successivi 15 giorni formula il proprio motivato parere e lo trasmette alla Giunta Comunale.

5. L'Organo di Valutazione (Nucleo di Valutazione - OIV), qualora ritenesse che nella suddetta proposta non sussistano gli elementi essenziali per l'avvio del ciclo di valutazione delle performance, restituisce la proposta inviata con motivato parere per procedere ad una nuova formulazione.

6. Trascorso il termine di giorni 15 dal ricevimento della proposta di cui al comma 4, senza che l'Organo di valutazione (Nucleo di Valutazione - OIV) abbia provveduto a trasmettere il suddetto parere, il parere si intende espresso in senso favorevole.

7. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

### **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 Aree, in stretto raccordo con i contenuti del Piano della performance.

2. Entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione, la relazione sulla performance è predisposta sentiti i Responsabili di area in sede di Conferenza Unificata presieduta dal Segretario Comunale e sottoposta per l'approvazione alla Giunta Comunale in sede di approvazione della relazione illustrativa della Giunta al rendiconto della gestione.

3. La relazione sulla performance costituisce fonte non esclusiva di misurazione per la valutazione della performance.

### **Sezione 3. - Sistema premiale**

#### **Capo I. - Il sistema di incentivazione**

#### **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 monetari, non monetari, di carriera.

3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

#### 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 della performance annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) premio di efficienza;
- e) 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, che si è collocato nella fascia di merito più alta.

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 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 rinuncia al bonus annuale delle eccellenze.

#### 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 area 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 ottobre 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.

#### 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 profilo 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 concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente.

2. La riserva di cui al comma 1, non può comunque essere superiore 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.

#### 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.

### Capo II. - Risorse e premialità

#### 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.

#### Art. 24 - Risorse per il premio di efficienza

1. Le risorse definite ai sensi dell'art. 23 sono annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

### Sezione 4. - Sistema di trasparenza e integrità

#### Art. 25 - Definizione e finalità

1. Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e ai gruppi di interesse la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

3. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione, dell'organizzazione e delle persone che vi operano, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale.

4. Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale

delle prestazioni erogate dal Comune, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione Italiana.

5. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, assicurando la pubblicità e la pubblicazione di tutti i documenti che la riguardano mediante il loro inserimento sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".

#### Art. 26 - Coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti

1. La trasparenza sulla performance è favorita dalla gestione di differenti livelli di coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti: informazione, consultazione e partecipazione.

2. L'informazione è intesa come una relazione ad una via tra Ente e Cittadini e/o gruppi di interesse e consiste in misure attivate da parte del Comune per diffondere dati e comunicazioni senza che ciò comporti un riscontro attivo dai soggetti interessati. L'informazione è assicurata mediante l'attuazione degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 25, comma 5, del presente regolamento.

### Sezione 5. - Ciclo di gestione della performance

#### Art. 27 - 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. 28 - 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;
- 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.

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

- Programma di mandato del Sindaco o Piano Generale di Sviluppo;
- Relazione previsionale programmatica e bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Piano delle Performance;
- Relazione sulle performance.

## Capo I. Il ciclo della performance. - Segretario Comunale

### Art. 29 - 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 dal Segretario, da parte del Sindaco.
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.
3. La valutazione del Sindaco opera sul parametro numerico complessivo pari a 100.
4. A ciascuna funzione essenziale svolta dal Segretario corrisponde un sotto - punteggio massimo. La somma dei sotto-punteggi, nel massimo, corrisponde a 100.

### Art. 30 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

1. Le funzioni da valutare sono le seguenti:

- a) la funzione di collaborazione. Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo, ma anche quello propositivo, sempre con riferimento alle competenze proprie del Segretario comunale.
- b) la funzione di 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 partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta comunale 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.
- d) 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 area, 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.
- e) la funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'Ente è parte.

### Art. 31 - Valutazione

1. La valutazione del Segretario comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato, è espressa dal rapporto tra punteggio massimo potenzialmente ottenibile (pari a punti 100) e punteggio effettivamente ottenuto, quale risultante dalla sommatoria dei sotto punteggi attribuiti dal Sindaco.
2. La valutazione del Segretario comunale sarà eseguita per ogni funzione da valutare sulla base dei parametri di valutazione sotto determinati:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	4

Largamente migliorabile	8
Sufficiente	12
Buona	16
Ottima	20

3. La valutazione finale è effettuata entro il giorno 31 del mese di Gennaio dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione, sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno e secondo i parametri indicati nel presente regolamento.

4. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% della retribuzione di risultato erogabile
fino a 28	0
da 29 a 40	10
da 41 a 75	15
da 76 a 85	20
da 86 a 100	25

#### Art. 32 - Procedure di conciliazione

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 10 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

#### Capo II. Il ciclo della performance. - Responsabili di area

##### Art. 33 - Obiettivi e strumenti del ciclo della performance

1. Il piano della performance approvato dalla Giunta Comunale assegna a ciascun responsabile di area gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.

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. n. 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: il piano degli obiettivi deve basarsi sugli atti di pianificazione indicati dall'art. 28 del presente regolamento e sugli altri atti di pianificazione di area;
4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare:
- 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); la somma dei valori deve essere comunque pari a 100 punti (peso obiettivo); tale valore rappresenta l'importanza relativa dell'obiettivo ai fini della valutazione. Il singolo valore non può essere inferiore a 5.
6. Gli indicatori di cui al punto 6 del comma 4, sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze. Essi si distinguono nelle seguenti tipologie:
- a) indicatori di processo, che misurano l'efficienza (es. tempo medio di consegna di un certificato, tempo medio di risposta a richieste di intervento, tasso di utilizzo di una struttura, costo medio per unità di prodotto);
  - b) indicatori di output, che misurano la capacità dell'Ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato (es. numero di utenti assistiti rispetto agli obiettivi gestionali);
  - c) indicatori di *outcome*, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla Comunità, sui singoli Utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

#### Art. 34 - Monitoraggio

1. Si procederà al monitoraggio con le seguenti scadenze:
  - 1<sup>a</sup> scadenza: 31 Maggio;
  - 2<sup>a</sup> scadenza: 30 Settembre, in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari;
  - 3<sup>a</sup> 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 adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della Performance, sentito l'Organismo di valutazione (Nucleo di Valutazione).

### Art. 35 – Fasce di merito

1. Per i responsabili di area non è possibile definire fasce di merito, in quanto le stesse presuppongono un totale complessivo di risorse da distribuire, mentre l'indennità di risultato è individualmente stabilita.
2. L'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance viene garantito con le seguenti modalità:
  - a) valutazione minima 60\100;
  - b) presenza lavorativa di almeno 6 mesi l'anno, senza tener conto delle fattispecie previste dal D. lgs. n. 150/09;
  - c) rapporto diretto tra indennità di risultato e punteggio di valutazione conseguito: il punteggio ottenuto esprime la percentuale da applicare alla misura dell'indennità di risultato massima percepibile nell'anno di riferimento.

### Art.36 Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per i responsabili di settore avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata (allegato A) al presente regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance individuale, la performance organizzativa 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).
3. La performance organizzativa 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 viene effettuata dall'Organismo di Valutazione ( Nucleo di Valutazione) e viene comunicata ai responsabili in uno con una motivazione sintetica e con un piano di miglioramento delle prestazioni.
5. Trascorsi 7 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. La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole funzioni svolte (punteggio massimo realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

Punteggio	% della retribuzione di risultato erogabile
fino a 40	0
da 41 a 60	10
da 61 a 75	15
da 76 a 85	20

da 86 a 100	25

#### Art. 37 - Procedure di conciliazione

1. I responsabili di area 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 confrontarsi sulla valutazione.
2. A seguito di ciò il predetto organismo può confermare o modificare la propria valutazione. Qualora, anche a seguito del predetto approfondimento, l'Organismo di Valutazione (Nucleo di Valutazione) confermi la propria precedente valutazione ed il Responsabile di P.O. valutato non accetti la valutazione, lo stesso potrà presentare ricorso al Sindaco, entro 7 giorni lavorativi dall'avvenuta comunicazione della conferma della valutazione ricevuta, mediante una breve nota contenente le motivazioni supportate da elementi oggettivi.
3. I ricorsi presentati verranno esaminati dal Sindaco che darà riscontro entro 30 giorni dalla ricezione degli stessi.
4. Il Sindaco potrà confermare o modificare la valutazione dell'Organismo di Valutazione ( Nucleo di Valutazione), con provvedimento motivato. In ogni caso essa assume così carattere definitivo.

### Capo III. Il ciclo della performance. Personale non titolare di Posizione Organizzativa

#### Art. 38 - Obiettivi

1. Il Responsabile di Settore entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati alla propria area, determina gli obiettivi per ognuno dei servizi, definendo, ove possibile, anche i relativi indicatori per la valutazione del loro raggiungimento, in coerenza con quanto disposto dall'art. 33 del presente regolamento.

#### Art. 39 - Monitoraggio

1. Il Responsabile di settore, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'area di cui all'art. 33, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

#### Art. 40 - Fasce di merito

1. Per il personale non titolare di Posizione Organizzativa si procede alla suddivisione dei dipendenti in quattro fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	25	50
2	50	40
3	20	10
4	5	0

2. La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non titolare di Posizione Organizzativa in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.



3. Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocato in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero si arrotonderà all'unità più vicina.
4. Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.
5. Al fine di poter definire l'appartenenza ad una specifica fascia di merito nel caso di parità di punteggio, i Responsabili di area nell'attribuire ai dipendenti la valutazione dovranno, in caso di attribuzione di uguale punteggio a dipendenti diversi, indicare un proprio indice di priorità. Nel caso, nonostante ciò, si verificasse che tra il personale non titolare di P.O. appartenente ad aree diverse non fosse ancora possibile determinare l'attribuzione alla fascia superiore o inferiore, i responsabili di area, insieme con l'Organismo di Valutazione \ Nucleo attribuiranno a tal scopo le necessarie priorità.
6. Suddiviso il personale nelle rispettive fasce di merito si provvede all'interno delle stesse alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.
7. L'attribuzione del premio da erogare avverrà, per ogni fascia, in maniera direttamente proporzionale al punteggio ricevuto, al monte orario settimanale, al servizio prestato nell'anno e ai parametri di categoria, secondo le modalità descritte nei commi successivi del presente articolo.
8. Per ciascuna fascia viene calcolato il premio medio ponderato, che si ottiene dividendo il *budget* di produttività assegnato alla fascia per la somma dell'insieme dei seguenti fattori di ponderazione: il monte orario settimanale, il servizio prestato nell'anno, i seguenti parametri per categoria: A = 100, B1 = 112, B3=124, C=136, D1=160, D3=184 e, al fine di evitare resti, il punteggio di valutazione, parametrato a 100.
9. Successivamente viene definito il premio spettante a ciascun dipendente, che si ottiene moltiplicando il premio medio ponderato per l'insieme dei fattori di ponderazione relativi al dipendente.

#### Art. 41 - Misurazione e valutazione della performance

1. La misurazione e valutazione della performance per il personale non titolare di Posizione Organizzativa avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione allegata (allegato B) al presente regolamento, nella quale vengono evidenziati la performance, la performance organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.
2. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Settore e, previa validazione dell'Organismo di Valutazione\Nucleo di Valutazione per garanzia di corretta applicazione delle modalità di valutazione del dipendente, comunicata agli interessati.
3. La performance organizzativa viene valutata dal responsabile facendo riferimento ad ogni elemento di giudizio in suo possesso e/o mediante rilevazioni di soddisfazione dell'utenza.
4. A seguito della valutazione effettuata dal Responsabile di P.O. secondo le modalità di cui sopra, previa validazione dell'Organismo di Valutazione\ Nucleo di Valutazione, per ogni anno verrà predisposta dal Responsabile del Servizio Personale una graduatoria complessiva e unica di tutto il personale dell'Ente.
5. Alla ripartizione del fondo potranno partecipare solo i dipendenti che avranno riportato una valutazione minima di 60/100 ed una presenza lavorativa nell'anno di almeno 6 mesi, senza tener conto delle fattispecie previste nel D. Lgs. n° 150/09.
6. In relazione ad 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 nel Piano delle Performance e dovranno essere coerenti con gli obiettivi in essi definiti.

7. 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 P.O. competente (o dai Responsabili di P.O. 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 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.

8. 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/dei Responsabile/i della/e P.O. coinvolte ed in seguito alla validazione di tale accertamento da parte dell'Organo di Valutazione\Nucleo di Valutazione, 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.

9. 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.

#### Art.42 – Determinazione annuale delle risorse

1. Le risorse destinate alla performance individuale e alla performance organizzativa sono indicate nel fondo risorse decentrate del personale dipendente.

2. Le risorse decentrate, nella quota destinata al sistema premiale, sono assegnate in ragione del contributo individuale relativo agli obiettivi dell'Ente o della Posizione Organizzativa – Area o di gruppo per obiettivi progettuali settoriali o intersettoriali.

3. In ogni caso, in applicazione del principio di differenziazione del merito, deve essere garantita l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ad una parte limitata del personale titolare e non titolare di P.O.

#### Art. 43. - Procedure di conciliazione

1. I dipendenti entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Area al fine di confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione, che comunque diventa definitiva.

## Sezione 6. – Abrogazioni, rinvii e norme finali

### Art. 44 – 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. 45 – Entrata in vigore

Il presente regolamento, previa informazione preventiva alle rappresentanze sindacali unitarie ed alle organizzazioni sindacali, entra in vigore ad avvenuta esecutività della Deliberazione della Giunta Comunale che lo approva ed eseguita pubblicazione all'albo pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.

### Art. 46 – Disposizione transitoria

1. L'operatività degli articoli 13,14,15,16,17,18,19,20 deve tenere conto di quanto previsto dall'art. 9, commi 2 bis e 21, del D.L. n. 78\2010 convertito con modificazione nella legge n. 122\2010.
2. In base all'art.6 del D. lgs.1 agosto 2011, n.141, la differenziazione retributiva in fasce prevista dagli articoli 19, commi 2 e 3, e 31, comma 2, del D. lgs. 27 ottobre 2009, n.150, si applica a partire dalla tornata di contrattazione collettiva successiva al quadriennio 2006/2009.

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE TITOLARE DI P.O.

COGNOME:

NOME:

AREA:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi	Punteggio Assegnato
<b>1) VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE SUL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA PROPRIA AREA;</b>	Max punti 50
<b>2) ULTERIORI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE:</b>	Max punti 40
a) Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indulgere in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
b) Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
c) Senso di appartenenza e attenzione all'immagine dell'ente – orientamento all'utenza	Da 0 a 5
d) Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
e) Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema dell'ente"	Da 0 a 5
f) Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 5
g) Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di problemi operativi	Da 0 a 5
h) Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
<b>3) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Max punti 10
<b>TOTALE</b>	Max punti 100

Il Presidente dell'Organo Valutatore

Il Responsabile di Area per presa visione

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

Il Responsabile di Area

\_\_\_\_\_

**1.Valutazione da parte dell'Organismo di Valutazione  
(Nucleo di Valutazione o O.I.V.)  
(Max 50 punti).**

**2. Ulteriori elementi di valutazione: (Max 40 punti)**

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

**A) CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDULGERE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

PUNTEGGIO DA 0 A 5

**B) RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE**

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'amministrazione, sia in condizione di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma. Particolare valenza ha il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**C) SENSO DI APPARTENENZA E ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE – ORIENTAMENTO ALL'UTENZA**

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori (esterni all'amministrazione) una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 5

**D) CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO**

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**E) CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE**

PUNTEGGIO DA 0 a 5

**F) ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, l'interesse all'auto -aggiornamento professionale, la disponibilità a soddisfare le esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

### **G) ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE DI SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI**

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative verso i problemi e la capacità di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

### **H) CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**

Si valuta la capacità di coinvolgere i propri collaboratori nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative, distribuendo compiti e responsabilità, utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

### **3. Performance organizzativa (Max 10 punti):**

Punti	Giudizio
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$ )
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$ )
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$ )
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$ )
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$ )
8	Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$ )
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$ )

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.

COGNOME:

NOME:

SETTORE:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

Elementi	Punteggio Assegnato
<b>1. PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL PROPRIO SERVIZIO (SU CERTIFICAZIONE O.I.V.)</b>	Max punti 50
<b>2. VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SETTORE</b>	Max punti 40
A) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 5
B) Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
C) Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 5
D) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 5
E) Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 5
E) Abilità tecnico – operativa	Da 0 a 5
F) Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 5
G) Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 5
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	Max punti 10
<b>TOTALE</b>	Max punti 100

Il Responsabile di Area

Il dipendente per presa visione

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

### **1.Valutazione da parte del Responsabile del servizio (Max 50 punti):**

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

### **2.Ulteriori elementi di valutazione:** (Max 40 punti)

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

#### **A) CAPACITÀ DI RELAZIONARSI NELLO SVOLGIMENTO DEL LAVORO CON I COLLEGHI E L'UTENZA**

Si valutano: 1) la capacità di instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, 2) la capacità di superare, nel lavoro, l'approccio fondato su scelte di natura individualistica, 3) la capacità di gestire il rapporto con l'utenza, 4) la capacità di relazione, 5) la capacità di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **B) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ**

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **C) CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO DI COMPETENZA**

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 lo standard quali - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **D) TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto - aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **E) GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI**

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui il dipendente è chiamato, la disponibilità al coinvolgimento per soddisfare le esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **F) ABILITÀ TECNICO - OPERATIVA**

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **G) LIVELLI DI AUTONOMIA - 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 e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **H) RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE DELLE PROCEDURE**

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

#### **Performance organizzativa** (Max 10 punti):

Punti	Giudizio
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$ )
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$ )
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$ )
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$ )
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$ )
8	Il giudizio è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$ )
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione $>89\%$ )