



COMUNE DI SCHIAVI DI ABRUZZO

***REGOLAMENTO SISTEMA PERMANENTE
DI VALUTAZIONE
DELLE PERFORMANCE***

Art. 1 - Contenuti del regolamento

Il presente regolamento recepisce i principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Art. 2 - Piano delle Performance e degli obiettivi

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Civit che costituiscono linee guida per gli enti locali, sarà redatto il Piano delle Performance, composto dal Piano assegnazione risorse ed obiettivi e dal Sistema di Valutazione delle Performance.

Dall'insieme dei documenti si rilevano:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi, suscettibili di integrazione e/o aggiornamento;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;
- gli obiettivi assegnati al personale Titolare di Posizioni Organizzative e i relativi indicatori di peso.

Si è cercato di tenere in considerazione il contenuto dell'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 in base al quale il Piano deve essere redatto con lo scopo di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, nonché del fatto che deve essere pubblicato sul sito internet del Comune e quindi essere di facile lettura e comprensione da parte dei cittadini.

Art. 3 - Metodologia e ambiti di misurazione e valutazione

La Performance Organizzativa sarà valutata mediante l'utilizzo di indicatori che rileveranno gli aspetti organizzativi riportati nelle schede allegate al presente documento, secondo gli indici riportati.

La valutazione della Performance individuale utilizzerà le schede allegate per i Titolari di Posizione Organizzativa, e i pesi attribuiti ai vari obiettivi assegnati. Pertanto nel presente documento sono contenuti:

A) per i TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

- i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini dell'attribuzione della quota di retribuzione di risultato ad essa assegnato e delle progressioni orizzontali; le progressioni economiche orizzontali saranno 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 delle performance dell'ente.
- il metodo di valutazione degli obiettivi attraverso indicatori di peso. Le fasi temporali degli stessi vengono indicate nel Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi. La valutazione è collegata all'ambito organizzativo di responsabilità diretta, al raggiungimento degli obiettivi, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

B) per i RESTANTI DIPENDENTI:

- i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini delle progressioni orizzontali e dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività individuale;

La valutazione del personale non Titolare di posizione organizzativa terrà conto della qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi .

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dall'organo comunale di valutazione della performance.

La valutazione del restante personale è effettuata dai titolari delle posizioni organizzative di assegnazione.

Art. 4 - Modalità per la misurazione e la valutazione della performance

Le risorse umane, i soggetti coinvolti e le risorse strumentali impiegate sono indicati nel documento definito "Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi".

Art. 5 - soggetti e responsabilità

I soggetti coinvolti sono:

- la Giunta Comunale che definisce gli obiettivi strategici, definisce il Piano e verifica i risultati;
- Organo comunale di valutazione, individuato nella figura del segretario Comunale;
- i Titolari di Posizione Organizzativa per la valutazione dei dipendenti.

Art. 6 - Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa

Per procedure di conciliazione si intendono le eventuali iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

E' opportuno quindi individuare soggetti terzi rispetto al valutato e al valutatore, chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del sistema di valutazione nel caso in cui sorgano conflitti e specificarne le procedure, tenendo conto che la disciplina delle procedure di conciliazione deve comunque ispirarsi ai principi di celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

La procedura di conciliazione deve instaurarsi e chiudersi nel termine di 30 giorni.

Art. 7 - Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Il raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio è effettuato nel documento definito "Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi", nel quale sono inclusi tutti i capitoli di entrata e di spesa assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa.

Art. 8 - Sistema premiante

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono individuati in :

- progressioni economiche
- progressioni di carriera
- attribuzione di incarichi e responsabilità
- premio di efficienza

Art. 9 – Valutazione degli Amministratori Responsabili di servizio

Ove il Comune si sia avvalso della facoltà prevista dall'art. 53, comma 23, della L. 388/2000 e succ. modifiche ed integrazioni, abbia nominato i componenti dell'esecutivo come Responsabili di servizio, si darà comunque corso alla misurazione e valutazione delle performance sia pur con i necessari adeguamenti, coincidendo nel caso di specie, nelle stesse persone, il ruolo di soggetti gestori e proponenti degli obiettivi da conseguire.

Agli esiti della detta valutazione non è collegata l'attribuzione di alcun emolumento.

Art. 10 - Organo Comunale di valutazione

E' istituito l'Organo Comunale di Valutazione delle performance.

L'OCV è un organo monocratico nominato dal Sindaco e viene individuato nella figura del Segretario Comunale.

L'OCV svolge le seguenti funzioni:

- predispone e monitora il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- valuta i **Responsabili di area** sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente e **trasmette gli atti alla Giunta** per la relativa approvazione;
- **La Giunta rimette** gli atti al responsabile di ragioneria per la relativa liquidazione.

Art. 11 Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance". Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.

Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Rimangono soggetti a pubblicazione inoltre gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

Ai fini della pubblicazione degli atti dell'ente, per quanto adattabili ai Comuni di piccole dimensioni ed alla struttura del proprio sito, è fatto ulteriore riferimento all'allegato 2 delle linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvate dalla Commissione Civit con delibera n. 105 del 23.9.2010

Art. 12 – Indicatori di valutazione e abbinamento indicatori alla categorie professionali

INDICATORI DI VALUTAZIONE

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	Valutazione
• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate	0
• Ha svolto in modo non sufficiente nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale.	1
• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnati relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	Valutazione
• Non è in grado di organizzare le proprie attività.	0
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi.	2
• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4
3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	Valutazione
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo gli eventi e senza riportare/segnalare al superiore le problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	0
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1
• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4
4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	Valutazione
• Nel corso dell'anno si è opposto a qualsiasi flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile, in caso di bisogno, ad essere adibito a mansioni equivalenti.	0
• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2
• Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
• Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dai superiori.	4
5. Rapporti con l'utenza esterna.	Valutazione
• Ha dimostrato nel corso dell'anno insufficiente propensione a comprendere le necessità degli utenti causando spesso conflitti con loro.	0
• Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
• Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise.	2
• Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
• Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto comportamenti e relazioni appropriati.	4

6. relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Non è in grado di lavorare e collaborare con le altre persone e non si adatta ai mutamenti organizzativi. 	0
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi, sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi. 	4
7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha rifiutato qualsiasi proposta di aggiornamento e formazione professionale. 	0
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale. 	4
8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, non affronta i problemi. 	0
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca. 	1
<ul style="list-style-type: none"> E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali. 	2
<ul style="list-style-type: none"> E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi, problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme. 	4
9. Grado di autonomia e di responsabilità.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Non ha alcuna autonomia e responsabilità allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	0
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate. 	4
10. Orientamento ai risultati.	Valutazione
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati 	0
<ul style="list-style-type: none"> Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi. 	1
<ul style="list-style-type: none"> Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati. 	2
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno. 	3
<ul style="list-style-type: none"> Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti. 	4

11. Valutazione Responsabili di Area

- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di settore.

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIA PROFESSIONALI

Cat. A E B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Max Punti 60

Cat. C:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa personale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		Max Punti 60

Responsabili di Area:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
11. Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	0, 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Attitudini personali /spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Capacità di rispettare e far rispettare le regole	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Capacità di gestire e promuovere l'innovazione tecnologica e dei procedimenti	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi	0 1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Max Punti 60

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIE A E B

Nominativo Dipendente:

Indicatori di valutazione	Valutazione 0-1-2-3-4	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio attribuito (Max punti 60)
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma)

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____
_____ (Firma)

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIA C

Nominativo Dipendente: _____

Indicatori di valutazione	Valutazione 0-1-2-3-4	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio attribuito (Max punti 60)
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati		2	
3. Livello di iniziativa personale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma)

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____
_____ (Firma)

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – Cat. D

Nome: _____				
1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA'				
Indicatori di valutazione	Valutazione da 0 a 4	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio Massimo	Punteggio Attribuito (Max punti 60)
Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche		2	8	
Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)		3	12	
Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro		3	12	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole		2	8	
Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)		2	8	
Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici		3	12	
		TOTALE A	Max Punti 60	

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma) _____

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____

 (Firma)

Art.13 –Valutazione degli obiettivi e peso attribuito.

Gli obiettivi vengono definiti dalla Giunta comunale nel P.R.O.(Piano Risorse e Obiettivi), assegnati unitamente alle risorse ai Responsabili dei Servizi, che ne curano l'attuazione provvedendo direttamente e/o articolandoli in linee di attività da assegnare ai dipendenti singolarmente o per gruppi.

La scheda di valutazione viene compilata ad opera dell' **Organo Comunale di Valutazione** per i Responsabili dei Servizi e dai Responsabili dei Servizi per i dipendenti assegnati al Servizio.

E' necessario graduare e determinare il peso dei singoli obiettivi .

Viene assegnato il **peso 3** agli obiettivi di routine, misurabili utilizzando gli indicatori di complessità, a titolo esemplificativo: attuazione puntuale di normative, n. attività assegnate in relazione alle risorse umane disponibili ecc.

Viene assegnato il **peso 4** agli obiettivi di efficacia , misurabili utilizzando gli indicatori di efficacia, a titolo esemplificativo: miglioramento delle risposte ad istanze effettuate dall'utenza e da altri servizi interni, da organi politici, ecc finalizzate ad eliminare disservizi, disagi, snellimento delle procedure, riduzione della spesa anche attraverso la gestione del servizio con risorse interne ecc.

Viene assegnato il **peso 5** agli obiettivi di innovazione che richiedono la prima attivazione di mezzi e attività (es. funzioni trasferite, attuazione modifiche del quadro normativo di riferimento), processi di riorganizzazione (es. eliminazione eventuali sprechi con nuove tecniche organizzative), incremento delle entrate o attivazione di fonti alternative di finanziamento; miglioramento di risultati acquisiti ecc.;

Gli obiettivi devono essere predefiniti, sulla base delle esigenze gestionali in funzione del programma dell'Amministrazione e dalla legislazione, anche regolamentare vigente ed ad ognuno assegnato un peso.

Il punteggio finale è dato dalla media ponderale dei pesi degli obiettivi per il grado di realizzazione degli stessi.($\text{Peso obiettivo } n./\text{somma pesi obiettivi} \times 60 \times \% \text{ di realizzo}$, dove n è uguale a 1 o più obiettivi.)

Il punteggio massimo realizzabile per gli obiettivi è **pari a 60**.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

NOME SERVIZIO DI APPARTENENZA POSIZIONE DATA DI ASSEGNAZIONE PERIODO DI VALUTAZIONE

OBIETTIVO N.	OGGETTO:
FINALITA':	
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	
INDICATORI DI RISULTATO:	

SEZIONE 2 Valutazione finale di conseguimento dei risultati

Verifica indicatori di risultato:
1)
2)
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %
Eventuali cause di giustificazione:

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma)

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____

(Firma)

Art. 14 – Valutazione della performance individuale, organizzativa e dei comportamenti

La scheda di valutazione della performance organizzativa e individuale di Responsabili di posizioni organizzative viene redatta dall'organo comunale di valutazione che dovrà effettuare la valutazione annualmente.

La scheda di valutazione dei dipendenti viene redatta dal Responsabile del Servizio di appartenenza, che dovrà effettuare la valutazione annualmente.

Valutazione titolari posizione organizzativa:

L'indennità di risultato potrà essere erogata in base alla somma dei punteggi raggiunti secondo il seguente schema:

Punteggio massimo raggiungibile pari a 120 (punti 60 valutazione performance individuale –
punti 60 performance organizzativa)

Punteggio ottenuto nella valutazione: % di erogazione dell'indennità sul max 25%

da 0 a 23 punti = 0%
da 24 a 49 punti = 25%
da 50 a 73 punti = 50%
da 74 a 97 punti = 75%
da 98 a 120 punti = 100%

Valutazione personale non titolare posizione organizzativa:

Punteggio massimo raggiungibile pari a 60 (punti 60 valutazione performance individuale)

Le risorse del fondo collettivo(ex produttività) verranno ripartite tra i vari dipendenti con il seguente calcolo:

$$\frac{\text{(importo destinato fondo collettivo(ex produttività))}}{\text{totale punteggio valutazione di tutti i dipendenti}} \times \text{punteggio attribuito ad ogni singolo dipendente}$$

(punti dipendente n. 1 + punti dipendente 2, ecc);

in modo che tutte le risorse risultino attribuite.

Ai dipendenti a part-time, i premi saranno attribuiti in proporzione alla percentuale di part-time

Art. 15 – Progressioni Orizzontali

Per poter accedere alla progressioni economiche viene operata una distinzione fondamentale fra:
requisiti di base: si tratta di criteri fondamentali che operano in via automatica in quanto relativi alla sussistenza della condizioni necessarie (ma non sufficienti) perché possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale.

criteri di selezione: guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. Garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ed elementi di riferimento concreti e documentabili.

La selezione è effettuata dall' Organo Comunale di Valutazione per le progressioni dei titolari di posizione organizzativa e da quest' ultimi per i passaggi del personale loro assegnato.

I **requisiti di base** per poter accedere alla selezioni è il seguente:

-aver maturato almeno **tre anni di servizio** nella categoria e posizione economica si appartenenza.

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito il punteggio più alto all'interno della propria categoria in ordine decrescente nella scheda di valutazione.

A parità di punteggio viene data la precedenza al dipendente **con più anzianità di servizio** nella posizione economica.,

Le schede di valutazione **sono trasmesse al responsabile del servizio di ragioneria** per l'adozione delle relative determinazioni di inquadramento e di liquidazione delle eventuali competenze dovute.

I **requisiti di selezione** per le progressioni orizzontali di categoria, che rappresentano il sistema permanente di valutazione, sono i seguenti:

A) In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999 le selezioni relative alla **categoria A** e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle **categorie B** (da B1 a B2) e **C** (da C1 a C2) sono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella **dalla posizione economica B3 alla posizione B4** nel caso in cui la prima rappresenti anche **posizione giuridica di accesso** all'impiego).

Criteria generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) esperienza acquisita	20		n. 2 punti per ogni anno di servizio. Max 20 punti
2) prestazioni erogate	60	Punteggio anno precedente	Punteggio della/e scheda/e di valutazione dell'anno precedente. Max punti 60
3) corsi di aggiornamento professionale	5	Corsi di qualificazione e aggiornamento	Per ogni corso si riconosce : <ul style="list-style-type: none"> • 1 punto se di durata pari o inferiore a 12 ore • 2 punti se di durata superiore a 12 ore. Gli attestati servono a certificare la partecipazione.
4) possesso e/o ottenimento titolo di studio	15	Titolo di studio	- 5 punti per licenza scuola media - 7 punti per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica
Totale	100		

B) Le selezioni relative alle **progressioni economiche successive alla prima delle categorie B** (da B2 alla B7) e **C** (da C2 alla C5), tenuto conto della precisazioni effettuate in precedenza per la **posizione iniziale B3 quale posizione giuridica di accesso**, sono effettuate secondo le seguenti modalità:

Progressione economica per le categorie B e C
per le progressioni successive alla prima

Criteria generali selezione	Punteggi o massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) arricchimento professionale	25	Corsi di formazione ed aggiornamenti professionali	<p>. Per ogni corso si riconosce :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 punto se di durata pari o inferiore a 12 ore • 2 punti se di durata superiore a 12 ore. <p>Gli attestati servono a certificare la partecipazione</p>
2) prestazioni erogate	60	Punteggio anno precedente	Punteggio della/e scheda/e di valutazione dell'anno precedente. Max punti 60
3) possesso e/o ottenimento titolo di studio	15	Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> - 5 punti per licenza scuola media - 7 punti per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica
Totale	100		

C) Le selezioni relative alle **progressioni economiche all'interno della categoria D** sono effettuate secondo le seguenti modalità:

Progressione economica per categoria D

Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) prestazioni erogate	60	Punteggio anno precedente	Punteggio della/e scheda/e di valutazione dell'anno precedente. Max punti 60
2) arricchimento professionale	25	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	<p>Per ogni corso si riconosce :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 punto se di durata pari o inferiore a 12 ore • 2 punti se di durata superiore a 12 ore. <p>Gli attestati servono a certificare la partecipazione</p>
3) possesso e/o ottenimento titolo di studio	15		<ul style="list-style-type: none"> - 5 punti per licenza scuola media - 7 punti per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti- per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica
Totale	100		

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della **categoria A**)

(scheda valida per la **prima progressione della categoria B** (da B1 a B2), **B3 posizione di accesso** e **C** (da C1 a C2))

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica _____

1.	Esperienza acquisita: Anzianità di servizio c/o enti locali n. 2 punti x n. anni di servizio _____	Massimo	Punti	Totale
		20		
2.	Impegno e qualità prestazione individuale: anno precedente punti _____	Massimo	Punti	Totale
		60		
3.	Arricchimento professionale Anno _____ n° attestati=>12 ore x 1 punto = Anno _____ n° attestati <12 ore x 2 punti =	Massimo	Punti	Totale
		5		
3.1	Titolo di studio - 5 punti – licenza scuola media - 7 punti -per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti - per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica	Massimo	Punti	Totale
		15		
		100	TOTALE	

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma)

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____

(Firma)

SCHEMA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni **successive alla prima** delle categorie **B** (da B2 alla B7) e **C** (da C2 alla C5))

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica _____

1.	Impegno e qualità prestazione individuale anno precedente punti _____	Massimo	Punti	Totale
		60	Punti	Totale
2.	Arricchimento professionale Anno _____ n° attestati=>12 ore x 1 punto = Anno _____ n° attestati <12 ore x 2 punti =	Massimo	Punti	Totale
		25		
2.1	Titolo di studio - 5 punti – licenza scuola media - 7 punti -per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti - per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica	Massimo	Punti	Totale
		15		
		100	TOTALE	

Data _____

IL VALUTATORE

(Firma)

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____

(Firma)

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per le progressioni in **categoria D**)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile di settore: _____

Valutazione ai fini del passaggio alla progressione economica _____

1.	Impegno e qualità prestazione individuale anno precedente punti _____	Massimo	Punti	Totale
		60		
2.	Arricchimento professionale Anno _____ n° attestati => 12 ore x 1 punto = Anno _____ n° attestati < 12 ore x 2 punti =	Massimo	Punti	Totale
		25		
2.1	Titolo di studio - 5 punti – licenza scuola media - 7 punti -per diploma scuola media superiore professionale purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni .- - 10 punti - per diploma scuola media superiore - 12 punti per diploma laurea breve - 15 punti per diploma laurea specialistica	Massimo	Punti	Totale
		15		
		100	TOTALE	

Data _____

IL VALUTATORE

PER PRESA VISIONE, IL DIPENDENTE

Data _____

(Firma)