

COMUNE DI CAMIGLIANO

Provincia di Caserta



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

Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 86 del 17.11.2015.

SOMMARIO

CAPO I – ASPETTI GENERALI

- Art. 1 - Sistema di gestione della *performance*
- Art. 2 - Finalità e oggetto del sistema di gestione della *performance*
- Art. 3 - Soggetti del sistema di gestione della *performance*

CAPO II - SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

SEZIONE I - GLI AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

- Art. 4 - Definizione e finalità
- Art. 5 - La rappresentazione della *performance*
- Art. 6 - La *performance* organizzativa
- Art. 7 - La *performance* individuale

SEZIONE II - GLI STRUMENTI DI RAPPRESENTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

- Art. 8 - Il piano della *performance*
- Art. 9 - La relazione sulla *performance*

CAPO III - SISTEMA PREMIALE

SEZIONE I - IL SISTEMA DI INCENTIVAZIONE

- Art. 10 - Definizione e finalità
- Art. 11 - Composizione
- Art. 12 - Strumenti di incentivazione monetaria
- Art. 13 - Premi annuali sui risultati della *performance*
- Art. 14 - Bonus annuale delle eccellenze
- Art. 15 - Premio annuale per l'innovazione
- Art. 16 - Premio di efficienza
- Art. 17 - Progressioni economiche
- Art. 18 - Strumenti di incentivazione organizzativa
- Art. 19 - Progressioni di carriera
- Art. 20 - Attribuzione di incarichi e responsabilità
- Art. 21 - Accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale

SEZIONE II - RISORSE E PREMIALITÀ

- Art. 22 - Definizione annuale delle risorse

CAPO IV - SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

- Art. 23 - Definizione e finalità
- Art. 24 - Coinvolgimento dei gruppi di interesse e degli utenti

CAPO V - CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

SEZIONE I. – PRINCIPI GENERALI

Art. 25 - Definizione e finalità

Art. 26 - Fasi del ciclo della *performance*

SEZIONE II. – SEGRETARIO COMUNALE

Art. 27 - Retribuzione di risultato al Segretario comunale

Art. 28 - Funzioni da valutare e modalità di valutazione

Art. 29 - Valutazione

Art. 30 - Procedure di conciliazione

SEZIONE III. – RESPONSABILI DI AREA

Art. 31 - Obiettivi e strumenti del ciclo della *performance*

Art. 32 - Indennità di risultato

Art. 33 - Monitoraggio

Art. 34 - Fasce di merito

Art. 35 - Misurazione e valutazione della *performance*

Art. 36 - Procedure di conciliazione

SEZIONE IV. – PERSONALE NON DIRIGENZIALE

Art. 37 - Obiettivi

Art. 38 - Monitoraggio

Art. 39 – Ripartizione delle risorse

Art. 40 - Misurazione e valutazione della *performance*

Art. 41 - Procedure di conciliazione

SEZIONE V. – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 42 - Disposizione transitoria

Art. 43 - Disposizione finale

ALLEGATO A - Scheda di valutazione di Responsabile di Area

ALLEGATO B - Scheda di valutazione di Personale non dirigenziale

CAPO I

ASPETTI GENERALI

ART. 1

SISTEMA DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

1. Il Comune di Camigliano assume il sistema di gestione della *performance* quale strumento per il miglioramento dei servizi offerti alla cittadinanza e per la crescita delle competenze professionali dei Dipendenti. Riconosce il merito attraverso l'erogazione di premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.
2. Il sistema di gestione della *performance* del Comune ha ad oggetto, in particolare, la misurazione e la valutazione della *performance*, intesa quale contributo che ciascuna entità - dipendente, gruppo di dipendenti, unità organizzativa o l'Ente nel suo complesso - apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri titolari 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. Esso si definisce come l'insieme delle fasi e delle attività attraverso le quali si articolano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della *performance*, al fine di programmare, gestire, misurare, 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 Area 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 titolari 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* possono essere distinti in interni ed esterni all'Ente.
2. Gli attori interni sono:
 - a) il Sindaco;
 - b) il Segretario Comunale, i Responsabili di area ed il personale;
 - c) il Nucleo di Valutazione;
 - d) l'organo di revisione contabile;
 - e) le R.S.U. e le organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione collettiva.
3. Gli attori esterni sono:
 - a) Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche – A.N.AC. (già C.I.V.I.T.);
 - b) l'ARAN;
 - c) l'ANCI;
 - d) la Corte dei conti, la Ragioneria generale dello Stato e l'Ispettorato della Funzione pubblica;
 - e) i cittadini e gli altri titolari di interessi.

CAPO II

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

SEZIONE 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) obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150;
 - b) comportamenti organizzativi, selettivamente individuati;
 - c) indicatori delle *performance*, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.
 - d) profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;
2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle *performance* e della 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 un ambito organizzativo di massima dimensione o l'organizzazione dell'ente nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri titolari 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.
3. La misurazione e valutazione della *performance* organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:
 - a) il grado di attuazione delle strategie e gli impatti dell'azione amministrativa;
 - b) il complesso dei servizi erogati, finali e di supporto;
 - c) il confronto con la *performance* organizzativa di altre amministrazioni.
4. L'implementazione del sistema di misurazione della *performance* organizzativa avviene nel rispetto del principio di fattibilità e secondo criteri di gradualità.

ART. 7

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La *performance* individuale è il contributo che un individuo o gruppo di individui apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri titolari di interesse.
2. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del Segretario comunale è collegata alle funzioni e ai compiti che la legge, lo Statuto, i regolamenti e il Sindaco gli assegnano.
3. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale dei responsabili di Area è collegata:
 - a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) ai comportamenti organizzativi;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. La misurazione e la valutazione della *performance* individuale del restante personale è collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
 - b) ai comportamenti organizzativi.

SEZIONE II

GLI STRUMENTI DI RAPPRESENTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 8

IL PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Il Piano della *performance* è il documento di rappresentazione della *performance* attesa, organizzativa ed individuale, del Comune e del personale apicale.
2. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per Aree/Servizi, intesi come strutture organizzative costituenti centri di responsabilità. Per ciascun Area vengono definiti:
 - a) gli indicatori di *performance* organizzativa;
 - b) gli obiettivi individuali attesi ed i relativi indicatori;
 - c) i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti.
3. Il Piano della *performance* è elaborato dal Segretario comunale, sentiti i responsabili di Area, sulla base degli obiettivi gestionali indicati nel PEG o nel PDO, se approvati.
4. Il piano della *performance* è trasmesso nel termine di 30 giorni successivi all'approvazione del PEG o del PDO, ove possibile previa consultazione dei cittadini e di altri titolari di interesse, al Nucleo di Valutazione che formula il proprio motivato parere e lo trasmette al Sindaco.

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.
2. Essa ha carattere consuntivo e si articola per Aree, in stretto raccordo con quanto definito nel Piano della *performance*.
3. La Relazione sulla *performance*, elaborata dal Nucleo di Valutazione, è sottoposta per l'approvazione al Sindaco, entro i termini di approvazione del rendiconto di gestione.

CAPO III

SISTEMA PREMIALE

SEZIONE 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 sia monetari che non monetari, sia di carriera.
3. La distribuzione di incentivi non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

ART. 11

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. 12

STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE MONETARIA

1. Per premiare il merito, il Comune può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione monetaria:

- a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione delle *performance* annuale;
- b) bonus annuale delle eccellenze;
- c) premio annuale per l'innovazione;
- d) progressioni economiche.

2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva decentrata integrativa e nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e di eventuali tetti alla spesa di personale fissati da norme di finanza pubblica.

ART. 13

PREMI ANNUALI SUI RISULTATI DELLA PERFORMANCE

1. Sulla base dei risultati annuali della valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, verranno attribuiti i singoli punteggi, che saranno comparati con quelli attribuiti agli altri dipendenti nella struttura al fine dell'assegnazione dei premi previsti, laddove istituiti.

ART. 14

BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE

1. Il Comune può istituire annualmente il bonus annuale delle eccellenze al quale concorre il personale, apicale e non, che ha conseguito il punteggio più alto.

2. Il bonus delle eccellenze è assegnato a non più del 10% del personale che abbia ottenuto i punteggi migliori, arrotondato all'unità superiore, ed è erogato successivamente all'approvazione della relazione sulla *performance*.

3. Le risorse da destinare al bonus delle eccellenze sono individuate tra quelle appositamente destinate a 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 stesso.

ART. 15

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 al 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. 16

PREMIO DI EFFICIENZA

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

ART. 17

PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
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. 18

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. 19

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 e appartenente alla categoria immediatamente inferiore.

ART. 20

ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E RESPONSABILITÀ

1. In funzione delle esigenze organizzative e al fine di favorire la crescita professionale, il Comune può assegnare incarichi e responsabilità secondo criteri predefiniti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

ART. 21

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.

SEZIONE II. - RISORSE E PREMIALITÀ

ART. 22

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.
4. Le risorse possono essere annualmente incrementate delle risorse necessarie per attivare i premi di efficienza.

CAPO IV

SISTEMA DI TRASPARENZA E INTEGRITÀ

ART. 23

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 titolari 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. Essa è assicurata attraverso l'esercizio del controllo di regolarità amministrativa già previsto dall'art. 147 del D. Lgs. n. 267/2000.

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 dei relativi documenti mediante il loro inserimento sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata "*trasparenza e merito*".

ART. 24

COINVOLGIMENTO DEI GRUPPI DI INTERESSE E DEGLI UTENTI

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

2. L'informazione consiste in misure attive 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. 23 comma 5 del presente regolamento.

3. La consultazione è una relazione in cui i cittadini e/o altri titolari di interesse forniscono un feedback al Comune relativamente ai temi che l'ente ha sottoposto alla loro attenzione.

4. La partecipazione è una relazione basata su di una partnership tra Comune, altri titolari di interesse e cittadini, nella quale tali soggetti intervengono attivamente nella definizione del processo di partecipazione e del contenuto dei temi da affrontare. Essa può attuarsi mediante la costituzione di un tavolo di confronto sulla relazione sulla *performance*, convocato dal Sindaco annualmente al fine di verificare il grado di percezione e soddisfazione da parte dei soggetti in questione dei risultati rendicontati.

CAPO V

CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

SEZIONE I

PRINCIPI GENERALI

ART. 25

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, gestire, misurare, valutare e comunicare la *performance* in un periodo temporale determinato.

ART. 26

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 I sono coerenti con quelle del ciclo di pianificazione e rendicontazione previsto dal D. Lgs. 18/08/2000, n. 267.

SEZIONE II

SEGRETARIO COMUNALE

ART. 27

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. 28

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, nell'ambito sempre delle 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 al Sindaco*. Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti del Sindaco e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nella funzione anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

d) la *funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di Area*. 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 della 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 presidente della delegazione trattante* di parte pubblica.

f) altre funzioni ai sensi dell'articolo 97, comma 4 del T.U.E.L.

2. I parametri di valutazione e il punteggio massimo attribuibile sono quelli riportati nella seguente tabella:

PARAMETRI	PUNTEGGI (FINO A)						
	LETT. A)	LETT. B)	LETT. C)	LETT. D)	LETT. E)	LETT. F)	TOTALE
SCARSO	6	6	6	6	4	2	
MIGLIORABILE	8	8	8	8	6	4	
SUFFICIENTE	12	12	12	12	8	6	
BUONO	16	16	16	16	10	8	
OTTIMO	20	20	20	18	12	10	

ART. 29

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. I giudizi "scarsa", "largamente migliorabile", "sufficiente", "buona" e "ottima" hanno valore meramente indicativo. Il Sindaco, quindi, nell'ambito di ciascuna funzione soggetta a valutazione, potrà attribuire qualunque valore purché compreso all'interno del punteggio minimo e massimo relativo alla stessa funzione.

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 30	20
Da 31 a 42	40
Da 43 a 62	60
Da 63 a 82	80
Da 83 a 100	100

ART. 30

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. La valutazione finale è trasmessa dal Sindaco al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 7 giorni. Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in maniera definitiva.

SEZIONE III
RESPONSABILI DI SETTORE

ART. 31

OBIETTIVI E STRUMENTI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il piano della *performance* approvato dal Sindaco 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, sulla base del collegamento (anche implicito) 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. 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) *realità*: 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 previsti dalla normativa;
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) il peso dell'obiettivo;
 - 8) le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.
5. 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. 32

INDENNITÀ DI RISULTATO

1. Contestualmente alla definizione e assegnazione degli obiettivi, il Sindaco stabilisce, per ogni Responsabile di Area l'indennità di risultato massima percepibile, tenendo conto della quantità e qualità degli obiettivi assegnati, determinandola tra il 10% e il 25% dell'indennità di posizione, determinata in relazione alla quantità e qualità dei servizi compresi nel Area, alle responsabilità e alla quantità di risorse, economiche, strumentali e umane da gestire.

ART. 33

MONITORAGGIO

1. Si procede al monitoraggio periodico, preferibilmente con le seguenti scadenze:
 - 31 Maggio;
 - 30 Settembre, in concomitanza con il processo di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e di verifica degli equilibri finanziari. Tale termine è suscettibile di variazioni, laddove venga prorogato il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione oltre il 30 settembre;
 - 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 area, sulla scorta delle mutate condizioni o priorità eventualmente emerse, il Sindaco adotta i necessari provvedimenti, compresa la modifica del Piano della *Performance*, sentito il Nucleo di Valutazione.

ART. 34

ATTRIBUZIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

1. Per i responsabili di Area 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 nell'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. 35

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La misurazione e valutazione della *performance* per i Responsabili di Area avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, 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 in un colloquio con il

Nucleo di Valutazione.

3. La *performance* organizzativa viene valutata dal 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 sull'eventuale mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

4. La valutazione viene effettuata dal Nucleo di Valutazione, comunicata ai Responsabili e approvata dal Sindaco.

ART. 36

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. I responsabili di area entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Nucleo di Valutazione al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò il Nucleo di Valutazione può confermare o modificare la propria valutazione.

SEZIONE IV

PERSONALE NON DIRIGENZIALE

ART. 37

OBIETTIVI

1. Il Responsabile di Area, con la collaborazione del Segretario Comunale, entro 10 giorni dalla comunicazione degli obiettivi assegnati alla propria Area e comunque compatibilmente con i carichi di lavoro, 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. 31 del presente regolamento.

ART. 38

MONITORAGGIO

1. Il Responsabile di Area, in concomitanza con il processo di monitoraggio degli obiettivi assegnati all'Area di cui all'art. 31, verifica con il personale lo stato di attuazione degli obiettivi, provvedendo alle eventuali modifiche, anche sulla base di proposte dei dipendenti.

ART. 39

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Per il personale non dirigenziale si procede alla ripartizione delle risorse secondo la valutazione del merito garantendo una attribuzione selettiva delle stesse. Tutto il personale non dirigenziale in servizio concorre alla predetta ripartizione, indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.

2. La ripartizione delle risorse avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso il Comune, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di appartenenza.

3. Per essere ammessi alla distribuzione delle risorse per la performance, a seguito di procedura valutativa, è necessario conseguire 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.

4. La quantificazione ed erogazione dei compensi resta vincolata agli obiettivi e alle risorse

individuate nel Piano della Performance.

5. Il compenso individuale è attribuite al personale di Area dal Responsabile competente sulla base del punteggio riportato nella scheda di valutazione.

ART. 40

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. La misurazione e valutazione della *performance* per il personale non dirigenziale avviene mediante gli elementi contenuti nella scheda di valutazione, ALLEGATO B, al presente regolamento nella quale vengono evidenziati la *performance*, la *performance* organizzativa e il raggiungimento degli obiettivi.

2. 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.

3. La valutazione viene effettuata dal Responsabile di Area, comunicata ai responsabili e approvata definitivamente dal Segretario Comunale.

ART. 41

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. I dipendenti entro 5 giorni dal ricevimento della proposta di valutazione possono presentare osservazioni in forma scritta e richiedere un incontro con il Responsabile di Area al fine confrontarsi sulla valutazione. A seguito di ciò, il Responsabile può confermare o modificare la propria valutazione.

SEZIONE V

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42

DISPOSIZIONE TRANSITORIA

1. L'operatività degli artt. 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 e 22 deve tenere conto, ai fini della sua applicazione, delle previsioni di cui all'art. 9, commi 2 *bis* e 21 del D. L. 31/05/2010, n. 78 (convertito con modificazioni nella L. 30/07/2010, n. 122).

2. Le norme sulle fasce di merito di cui agli artt. 13 e 39 si applicano previa disposizione espressa del Segretario comunale.

3. In sede di prima attuazione e con riferimento all'esercizio in corso, le disposizioni del presente regolamento trovano applicazione compatibilmente con lo stato di realizzazione dei programmi amministrativi alla data della sua entrata in vigore.

4. Nel rispetto della deliberazione della Commissione indipendente per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 121/2010, il Comune procederà a dotarsi di un "*dizionario delle competenze*", formulato come insieme di conoscenze, capacità ed attitudini riferito ai singoli profili professionali.

ART. 43

DISPOSIZIONE FINALE

1. Sono abrogate le disposizioni regolamentari in vigore che risultino in contrasto con le norme del presente regolamento.

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI RESPONSABILE DI AREA

COGNOME:

NOME:

AREA:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Area (su certificazione nucleo)	Max punti 40
Valutazione da parte del nucleo	Max punti 50
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
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 4
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'Ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 4
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - soluzione di problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di ottimizzare la micro-organizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 5
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Il nucleo di valutazione

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 per autorizzazione

VALUTAZIONE DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (MAX 50 PUNTI) (per ogni criterio di valutazione possono essere indicati solo numeri interi):

CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELLA 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

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

SENSO DI APPARTENENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE

PUNTEGGIO DA 0 4

CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO

PUNTEGGIO DA 0 a 5

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO

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

PUNTEGGIO DA 0 a 4

ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE E SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una

maggior disponibilità e partecipazione al lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, 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

ORIENTAMENTO ALL'UTENZA

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza 0 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 a 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 10 PUNTI):

PUNTI	GIUDIZIO
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)

ALLEGATO B

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:

NOME:

AREA:

CATEGORIA:

POSIZIONE ECONOMICA:

PROFILO PROFESSIONALE:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio Servizio (su certificazione nucleo)	Max punti 30
Valutazione da parte del Responsabile del Area	Max punti 60
Capacità di relazionarsi con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 4
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 6
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 7
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 6
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Da 0 a 7
Abilità tecnico-operativa	Da 0 a 6
Livello di autonomia – iniziativa	Da 0 a 6
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	Da 0 a 7
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 6
Flessibilità	Da 0 a 5
Performance organizzativa	Max punti 10
TOTALE	Max punti 100

Il Responsabile del 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

VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO (MAX 60 PUNTI) (per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi):

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON I COLLEGHI E L'UTENZA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 4

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 6

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

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 qualitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 6

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

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 6

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

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

PUNTEGGIO DA 0 a 6

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

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

PUNTEGGIO DA 0 a 7

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

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

PUNTEGGIO DA 0 a 6

FLESSIBILITÀ

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

PUNTEGGIO DA 0 a 5

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (MAX 10 PUNTI):

PUNTI	GIUDIZIO
0	Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio è ottimo (soddisfazione >89%)