



**COMUNE DI CANONICA D'ADDA**  
*Provincia di Bergamo*

**COPIA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 19 Del 18-03-2013

**Oggetto:** APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno duemilatredici il giorno diciotto del mese di marzo alle ore 19:15, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>PIROTTA GRAZIANO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>CAMISASCA MARIO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>TALLIA ALESSANDRO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>CEREDA PIETRO GIOVANNI</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>BERNABEI RENATA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor PIROTTA GRAZIANO in qualità di SINDACO assistito dal Segretario Comunale Signora CARRERA ANTONELLA M.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S	Comunicazione alla Prefettura	N

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che:**

- il Decreto Legislativo n. 150 del 27/10/2009 (c.d. decreto Brunetta) ha recato nuove importanti disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni;
- al fine di dare attuazione alle disposizioni previste dal citato decreto, questo Ente, con deliberazione consiliare n. 5 del 16 marzo 2011, ha approvato i nuovi criteri generali finalizzati all'adeguamento degli strumenti regolamentari che disciplinano l'organizzazione complessiva degli uffici e dei servizi ai menzionati dettati normativi;
- tra i criteri adottati dall'organo consiliare, si evidenziano in particolare il criterio n. 1 che prevede che l'ente promuova la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità ed il criterio n. 6 che stabilisce che la verifica finale del risultato della gestione avvenga mediante uno specifico sistema permanente di valutazione, che interessa tutto il personale al fine di valutare periodicamente l'attività prestata ad ogni livello per garantire un'incentivazione effettiva del sistema premiante, basata sulla qualità, efficienza della prestazione e con logiche meritocratiche;

**Atteso** che ai sensi dell'art. 3 del D.L.vo n. 150/2009:

- le Amministrazioni Pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni Amministrazione Pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;

**Rilevato** che a norma dell'art. 7 del del D.Lgs. n. 150/2009, è previsto che ogni pubblica amministrazione si doti di un apposito sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale volto a verificare il grado di raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati e a definire i criteri ed i parametri per il successivo riconoscimento degli incentivi economici;

**Richiamati** la deliberazione della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 121 del 9 dicembre 2010, nonché il successivo parere della Corte dei Conti sez. regionale di controllo della Lombardia n. 325 del 30 maggio 2011, in base ai quali, per i Comuni di ridotte dimensioni, ai fini del contenimento della spesa, non è obbligatorio procedere alla nomina dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), ma è possibile demandare al Segretario Comunale la valutazione dei dirigenti e al Nucleo di valutazione la valutazione della performance organizzativa nel suo complesso monitorando il funzionamento complessivo del Sistema e la correttezza dei processi di misurazione;

**Rilevato che:**

- l'art. 11 del citato decreto legislativo n. 150/2009 introduce la nozione di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli

indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, stabilendo quindi il diritto di accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche;

- il principale metodo di attuazione di tale principio viene individuato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) nella pubblicazione sul sito istituzionale dei dati, in quanto tale pubblicazione on-line consente a tutti i cittadini di poter conoscere l'azione e i risultati dell'Amministrazione e agevola modalità di partecipazione e coinvolgimento della cittadinanza ulteriori rispetto a quelle già tradizionalmente attuate tramite le commissioni, i tavoli di concertazione e i dibattiti;

**Viste**, altresì, le linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della performance e dei Piani della performance, elaborate dalla CIVIT con delibera n. 1/2012 in cui si chiarisce che:

- le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di essere trasparenti nei confronti dei cittadini e della collettività. La trasparenza è uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità e ha portata generale, tanto che l'adempimento agli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del D.Lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m);
- il rispetto pieno e diffuso degli obblighi di trasparenza è anche un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, rende visibili i rischi di cattivo funzionamento, facilita la diffusione delle informazioni e delle conoscenze e consente la comparazione fra le diverse esperienze amministrative;
- il ciclo di gestione della performance deve essere coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio (art. 4, comma 1, del decreto Brunetta);
- i sistemi di misurazione devono prevedere idonei strumenti di misurazione della soddisfazione degli utenti destinatari delle attività e dei servizi;
- il processo di misurazione e valutazione della performance individuale va inquadrato nel più ampio contesto della performance organizzativa, dal quale discende in maniera integrata;

**Considerato** che la fase iniziale del processo di misurazione e valutazione della performance è l'assegnazione degli obiettivi e dei comportamenti attesi;

**Ritenuto**, altresì, di dare attuazione attraverso l'approvazione del presente atto anche a quanto previsto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla Direttiva Ministeriale del Dipartimento della Funzione Pubblica datata 24/03/2004, sulla opportunità di adottare appositi strumenti finalizzati all'accrescimento del benessere organizzativo, inteso come migliore attenzione alla gestione delle risorse umane;

**Rilevato** che, in seguito al mutato quadro normativo disciplinante le relazioni con le organizzazioni sindacali, di cui al novellato art. 40 del D.Lgs. n. 165/2001, compete all'organo esecutivo, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009, l'approvazione del documento recante il "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**" e che, pertanto non essendo più tale materia oggetto di concertazione, sarà data idonea informazione alle OO.SS. e alle RSU;

**Dato atto** che, al fine di agevolare il più ampio coinvolgimento degli stakeholder interni come suggerito dalla Civit, il sistema di misurazione e valutazione è comunque già stato presentato ed illustrato ai Responsabili di Servizio e al personale da parte del Segretario Comunale nel corso della riunione del 30 gennaio u.s., nonché alle Organizzazioni sindacali nel corso della delegazione trattante del 6 Febbraio u.s. e che con successiva comunicazione del 20 febbraio è stato richiesto al personale di formulare le proprie osservazioni rispetto al sistema di valutazione proposto;

**Considerato** che sono pervenute le seguenti osservazioni:

1. in data 11/03/2013 via email vengono espresse da parte di Maffi Giovanna perplessità in merito alla compilazione del questionario anonimo secondo quanto previsto all'art. 4, comma 2;
2. in data 15/03/2013 sono pervenute da parte del Rsu Beretta Pietro le seguenti osservazioni:
  - Modifica dell'articolo 13, comma 11 "Valutazione dei titolari di posizione organizzativa" e dell'art.15, comma 3 "Valutazione del personale di comparto", in modo che la valutazione venga effettuata entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, in coerenza con l'attuale sistema di valutazione;
  - Per quanto riguarda il "Questionario sulla soddisfazione dell'utente" si chiede che le segnalazioni degli utenti vengano utilizzate per il miglioramento del servizio e non per penalizzare il dipendente ai fini della distribuzione della produttività;
  - Si chiede che il nuovo sistema di valutazione possa essere rivisto qualora ci siano delle incongruenze nell'applicazione.

**Dato atto** che rispetto alle osservazioni pervenute la Giunta Comunale ritiene di:

- eliminare l'anonimato del questionario di cui all'art. 4 comma 2 considerato che il cittadino, il cui obiettivo sia il miglioramento dei servizi pubblici, debba in ogni caso sostenere le proprie motivazioni sia positive che negative, esponendosi in prima persona;
- allineare le scadenze indicate con l'attuale sistema di valutazione,
- confermare che la compilazione del questionario attiene alla valutazione della performance organizzativa e non individuale così come si rileva dal regolamento e dalla scheda di valutazione del personale;

**Considerato** inoltre, rispetto alla bozza distribuita al personale ed al successivo confronto con le parti sindacali, di rivedere le percentuali di ripartizione della prestazione individuale del personale (cfr art. 15 comma 4 e relativa scheda di valutazione);

**Precisato**, anche a riscontro della segnalazione pervenuta dal Rsu Beretta Pietro, che l'attuale sistema di valutazione sarà necessariamente adeguato rispetto all'evoluzione della normativa sull'argomento;

**Visto**, pertanto, l'allegato documento denominato "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", costituito da n. 18 articoli, nel quale il Segretario Comunale ha declinato le caratteristiche generali del sistema di trasparenza, misurazione e la metodologia di valutazione della performance tenuto conto di quanto precedentemente segnalato ed accolto;

**Rilevato** che a norma dell'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 spetta all'organo di vertice della dirigenza la definizione del sistema di valutazione e all'organi di indirizzo politico-amministrativo la sua adozione;

**Attesa** la propria competenza in merito, ai sensi dell'art. 48 del TUEL e del citato art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, , così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n° 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n° 213;

**Con voti** favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

#### **DELIBERA**

1. di approvare il documento relativo al "**Sistema di misurazione e valutazione della performance**", che, costituito da n. 18 articoli, è allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, che tiene conto delle osservazioni di cui in premessa;

2. di disporre l'invio della presente deliberazione alle Organizzazioni Sindacali, alle RSU e la pubblicazione del documento approvato sul sito internet;
3. di trasmettere copia della presente deliberazione all'Ufficio proponente, come in narrativa indicato, per i provvedimenti attuativi;
4. di dichiarare, con successiva, separata votazione riportante il medesimo esito di quella anzidetta, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Allegati:

- parere ex art. 49 comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000;
- documento recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to PIROTTA GRAZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale, su attestazione del messo comunale, certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo on-line di questo Comune il giorno 15 APR 2013 Reg. N° 181 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

(Art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Il sottoscritto Segretario Comunale dà atto che del presente verbale viene data comunicazione in data odierna ai capigruppo consiliari (Prot. N° 2503)

Canonica d'Adda, li 15 APR 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(Art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art.134 comma 3 del D.Lgs. 18.8.2000, n.267 in data \_\_\_\_\_, essendo decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo on-line di questo Comune.

Canonica d'Adda li

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr.ssa CARRERA ANTONELLA M.

Allegato alla deliberazione della Giunta Comunale n° 19 del 18/03/2013

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267 IN DATA 18.08.2000.**

Vista la proposta di deliberazione da sottoporre alla Giunta Comunale avente per oggetto:  
**APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.**

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49, 1° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dal decreto legge 10 ottobre 2012, n° 174, convertito nella legge 7 dicembre 2012, n° 213, il sottoscritto Responsabile del Servizio Programmazione Economica Gestione Finanziaria del Comune di Canonica d'Adda, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione. #1

Canonica d'Adda, Il 18/03/2013



RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Maffi Giovanna







# COMUNE DI CANONICA D'ADDA

(Provincia di Bergamo)

*Allegato alla deliberazione di G.C. n.19 del 18.03.2013*

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICE		
Articolo	1	PRINCIPI GENERALI
Articolo	2	DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA
Articolo	3	RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO
Articolo	4	QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI
Articolo	5	IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
Articolo	6	PIANO DELLA PERFORMANCE
Articolo	7	RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE
Articolo	8	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
Articolo	9	PERFORMANCE INDIVIDUALE
Articolo	10	I SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE
Articolo	11	IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
Articolo	12	IL PROCESSO VALUTATIVO
Articolo	13	VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Articolo	14	RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE
Articolo	15	VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI COMPARTO
Articolo	16	SISTEMA PREMIANTE
Articolo	17	INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'
Articolo	18	TRASPARENZA

## ARTICOLO 1 – PRINCIPI GENERALI

1. Il presente documento definisce i criteri e le metodologie per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'amministrazione comunale, secondo i principi dettati dal decreto legislativo n. 150/2009, dalle deliberazioni della Commissione per la valutazione, trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita ai sensi dell'art. 13 di detto decreto, dai protocolli d'intesa tra la suddetta Commissione e l'ANCI e dallo Statuto comunale.
2. Il sistema è finalizzato a comunicare ed a realizzare le strategie dell'amministrazione rivolte al soddisfacimento dei bisogni della collettività, nonché alla crescita delle competenze professionali dei singoli e delle unità organizzative impegnati nell'erogazione dei servizi, anche attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti.
3. Il sistema assicura pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza e coinvolgimento dei cittadini e degli utenti dei servizi nella rendicontazione e nella valutazione dei risultati dell'attività amministrativa.
4. La realizzazione di un sistema di valutazione della prestazione delle risorse umane ha lo scopo di creare le condizioni per incrementare l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei servizi, al fine di fornire prestazioni di qualità ai cittadini-utenti.
5. Per essere efficace il sistema deve collegarsi agli altri meccanismi operativi presenti nella struttura, senza costituire un appesantimento degli adempimenti amministrativi. Per questa ragione si collega alle procedure del PEG. Deve essere equo e trasparente per dar modo ai lavoratori di conoscere i parametri, la metodologia e i soggetti della valutazione.
6. Il sistema di valutazione deve mettere in condizione il singolo lavoratore di capire, confrontare, interloquire con il valutatore; deve essere orientato a favorire la partecipazione dei lavoratori alla formazione ed al conseguimento degli obiettivi di miglioramento dell'organizzazione del lavoro e dei servizi e non alla sola erogazione di benefici economici.
7. La valutazione deve significare osservazione del lavoro e delle sue trasformazioni, lettura delle professionalità e delle competenze previsti nell'ente e in evoluzione, con riferimento ai cambiamenti del modello organizzativo.
8. La valutazione deve avere ad oggetto le prestazioni ed i risultati, non le caratteristiche delle persone. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono infatti alla base del miglioramento della qualità delle prestazioni rese e del servizio pubblico offerto da questa amministrazione, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, della integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

## ARTICOLO 2 – DEFINIZIONI E TERMINOLOGIA

**“Performance”**: il contributo che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo o singolo individuo) apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione nel suo complesso vive ed opera;

**“Performance organizzativa”**: la performance ottenuta dall'ente nel suo complesso, in base agli uffici e servizi in cui si articola;

**“Performance individuale”**: la performance ottenuta da singoli individui;

**“Ciclo di gestione della performance”**: il processo attraverso il quale si definiscono gli obiettivi, i piani di attività ad essi funzionali e si provvede alla misurazione, alla valutazione e alla rendicontazione dei risultati alla fine del ciclo;

**“Piano della performance”**: l'insieme degli obiettivi strategici ed operativi alla base dell'attività dell'amministrazione, approvato e revisionato annualmente all'amministrazione;

**“Misurazione della performance”**: attività di riscontro degli scostamenti tra i singoli obiettivi prefissati e i risultati raggiunti, sulla base di indicatori misurabili riferiti a processi o prodotti o impatti sui cittadini;

**“Valutazione della performance”**: attività di analisi e valutazione dei risultati ottenuti dall’ente, dalle unità organizzative o dai singoli, sulla base della misurazione della performance, delle aspettative e del grado di soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e degli utenti, anche in prospettiva futura;

**“Rendicontazione sulla performance”**: la descrizione periodica delle risultanze dell’attività di misurazione e valutazione della performance indirizzata agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai cittadini ed agli stakeholder;

**“Sistema di misurazione e valutazione della performance”**: il complesso dei criteri che definiscono le caratteristiche, le metodologie da utilizzarsi, le fasi ed il ruolo dei singoli soggetti coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della performance;

**“Obiettivo”**: la definizione puntuale di un traguardo che l’organizzazione o l’unità organizzativa si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale per realizzare con successo le proprie finalità;

**“Risultato”**: l’effetto tangibile che l’obiettivo si prefigge di raggiungere affinché questo possa dirsi realizzato ovvero l’effetto realmente ottenuto alla fine del periodo;

**“Programma”, “Piano di attività”, “Progetto”**: la descrizione organica delle attività e delle operazioni da realizzare per raggiungere un obiettivo, del risultato da ottenere e degli indicatori che ne misurino l’effettivo raggiungimento, delle risorse da utilizzarsi e delle fasi temporali che ne illustrano la dinamica;

**“Prodotto”**: l’utilità finale, in termini di beni o servizi, rivolti all’interno od all’esterno, cui è finalizzata istituzionalmente l’attività dell’amministrazione e delle singole unità organizzative;

**“Processo”**: la sequenza di atti e/o operazioni finalizzate alla prestazione di un prodotto;

**“Indicatore”**: aspetto o caratteristica del processo o del prodotto, misurabile, che fornisce informazioni significative sull’efficacia, l’efficienza o la qualità dell’attività svolta e sul grado di raggiungimento dell’obiettivo;

**“Target”**: valore che un soggetto si prefigge di ottenere dall’indicatore prescelto perché l’obiettivo possa dirsi raggiunto;

**“Benchmarking”**: processo di confronto attraverso cui identificare, comprendere ed importare le buone pratiche che si sviluppano in altre organizzazioni;

**“Sistema informativo organizzato”**: l’insieme strutturato di tutte le informazioni utili in termini di prodotti, processi, indicatori, target e valori di benchmarking fornito da apposito servizio interno all’ente;

**“Stakeholder”** o **“portatori di interesse”**: qualsiasi gruppo qualificato di individui, formalizzato o no, che può essere influenzato direttamente o indirettamente dall’ottenimento degli obiettivi dell’amministrazione o comunque dalla sua azione. Possono essere interni od esterni all’organizzazione e possono essere portatori di diritti;

**“Outcome”**: impatto, effetto o risultato ultimo di un’azione; conseguenze di un’attività o di un processo dal punto di vista dell’utente del servizio o, più in generale dallo stakeholder;

**“Accountability”**: il dover render conto del risultato di un’azione amministrativa, attraverso adeguate informazioni agli utenti e in modo da permettere a questi di esprimere un giudizio.

### **ARTICOLO 3 - RILEVAZIONE DEL LIVELLO DI BENESSERE ORGANIZZATIVO**

1. Il Nucleo di Valutazione cura annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. Nello specifico il Segretario comunale, quanto prima dopo il termine dell’anno, realizza l’indagine sul personale dipendente volta a rilevare, con voti da 1 a 10, i seguenti 3 parametri:
  - Livello percepito di benessere organizzativo dell’Ente
  - Grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance attivato
  - Valutazione del Dirigente/Responsabile di Posizione Organizzativa preposto al proprio settore
2. La mancata partecipazione dei dipendenti alla presente rilevazione è da considerarsi come espressione del pieno punteggio in tutti e 3 i parametri.

3. Il Segretario Comunale tiene conto dei giudizi espressi nella formulazione della propria valutazione delle "relazioni interne ed esterne" nella scheda della performance individuale del Responsabile coinvolto. Il Nucleo di Valutazione, una volta raccolti ed elaborati i dati, relaziona annualmente alla Giunta Comunale sul livello di benessere organizzativo.

#### ARTICOLO 4 – QUALITA' DEI SERVIZI PUBBLICI

1. In attuazione dell'art. 28 del D. Lgs. 150/2009, questo Comune adotta un sistema di garanzia della qualità diretto alla rilevazione sistematica dei risultati dei servizi.
2. E' reso disponibile presso gli uffici e sul sito istituzionale del Comune un questionario (allegato al presente regolamento), rivolto all'utenza (cittadini, imprese, altre pubbliche amministrazioni) e finalizzato alla rilevazione del grado di soddisfazione della prestazione resa, con particolare riferimento alla qualità del servizio offerto, alla tempestività, alla cortesia e all'assistenza prestata.
3. Il Segretario Comunale tiene conto dei giudizi espressi nella formulazione della propria valutazione delle "relazioni interne ed esterne" nella scheda della performance individuale del Responsabile coinvolto. Il Nucleo di Valutazione, una volta raccolti ed elaborati i dati, relaziona annualmente alla Giunta Comunale sulla qualità percepita dei servizi pubblici comunali.

#### ARTICOLO 5 – IL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance si inserisce organicamente nell'ambito del ciclo di gestione della performance che l'articolo 4, comma 2, del D.Lgs. 150/09 sviluppa nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere
  - b) valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori
  - c) collegamento tra gli obiettivi e risorse (umane e finanziarie)
  - d) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi
  - e) misurazione dei risultati finali
  - f) valutazione della performance organizzativa e individuale
  - g) sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito
  - h) rendicontazione dei risultati della valutazione agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

#### ARTICOLO 6 – PIANO DELLA PERFORMANCE

1. Gli atti della programmazione, ivi inclusi quelli relativi alla valutazione, sono alla base del ciclo della *performance*.
2. Il piano generale di sviluppo, i bilanci annuale e pluriennale, la relazione previsionale e programmatica, il piano esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi contengono tutti gli elementi del Piano della *performance* di questo Comune.
3. Il piano esecutivo di gestione e il piano degli obiettivi, in particolare, sono lo strumento operativo del Piano della *performance*, sono elaborati dal Segretario comunale e approvati dalla Giunta comunale **di norma entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione.**
4. Con riferimento al principio della trasparenza, l'ente assicura ogni anno la pubblicazione sul proprio sito istituzionale del piano esecutivo di gestione, del piano degli obiettivi e della relazione previsionale e programmatica.

## ARTICOLO 7 – RELAZIONE SULLA PERFORMANCE E RENDICONTAZIONE

1. La relazione sulla performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati complessivi del Comune, intesi come indicatori della performance organizzativa dell'ente.
2. La relazione sulla performance, con i dati definitivi della gestione, è redatta di norma **entro il 30 aprile** di ogni anno. La relazione viene redatta dal Segretario comunale sulla scorta dei dati annuali di riferimento forniti dai titolari di posizione organizzativa, con riferimento al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano esecutivo di gestione e nel piano degli obiettivi, nonché alle più generali previsioni strategiche contenute negli atti di programmazione del Comune, che stabiliscono le politiche e le priorità da conseguire.
3. La relazione sulla performance è pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

## ARTICOLO 8 – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La valutazione della performance organizzativa è basata sulla misurazione dei seguenti elementi, riferiti sia all'Ente nel suo complesso che ai singoli servizi:

- a) gli impatti dell'azione amministrativa sui bisogni della collettività e sull'ambiente di riferimento, attraverso indicatori di outcome o di impatto;
- b) il grado di attuazione della strategie misurato sulla base del raggiungimento degli obiettivi generali e strategici dell'Amministrazione;
- c) eventuali confronti con altre Amministrazioni (*benchmarking*) attraverso un'analisi di posizionamento rispetto ad altri Enti che svolgono attività simili.

## ARTICOLO 9 – PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. La valutazione della *performance* individuale è in funzione della *performance* della intera struttura (*performance* organizzativa) ed è volta, in via prioritaria, all'apprendimento e miglioramento gestionale, allo sviluppo professionale e alla ottimizzazione del servizio pubblico offerto.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale concerne sia il personale del comparto che il personale responsabile di servizio, in posizione di autonomia e responsabilità.
3. La valutazione della performance individuale è collegata:
  - a) *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
  - b) *al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali (definiti nel piano degli obiettivi);*
  - c) *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente e/o dell'unità organizzativa di appartenenza;*
  - d) *alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*
4. La valorizzazione del merito dei titolari di posizione organizzativa e del personale di comparto, a seguito della valutazione della *performance*, si svolge con la metodologia di cui al presente sistema valutativo.

## ARTICOLO 10 – I SOGGETTI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE

1. La funzione di valutazione della performance è svolta:
  - dai Responsabili titolari di posizione organizzativa che valutano le performance individuali del personale assegnato;
  - dal Segretario Comunale che valuta la performance individuale dei Responsabili titolari di posizione organizzativa;
  - dal Nucleo di Valutazione che valuta il benessere organizzativo, la qualità dei servizi pubblici e la performance organizzativa.

## ARTICOLO 11 – IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Il sistema di cui al presente documento si applica a decorrere dalle valutazioni riferite all'anno 2012, con riferimento a tutto il personale del comparto e ai titolari di posizione organizzativa.
2. La valutazione viene effettuata utilizzando le schede allegate, diversificate per il personale titolare di posizione organizzativa e per il personale del comparto.
3. La valutazione in linea generale si riferisce ai seguenti parametri:
  - **il raggiungimento degli obiettivi** (che riguarda il grado di realizzazione di specifici obiettivi preventivamente attribuiti nonché, per i ruoli di responsabilità apicale, le performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità)
  - **i comportamenti** (gli aspetti qualitativi della prestazione declinati in relazione al ruolo ricoperto).

## ARTICOLO 12 – IL PROCESSO VALUTATIVO

1. Il processo valutativo è articolato nelle seguenti fasi fondamentali che tutti gli attori sono tenuti ad interpretare correttamente, per garantire l'obiettività dei giudizi e l'efficacia dello strumento.

### **1) Assegnazione degli obiettivi e delle attese relative ai fattori comportamentali.**

Ad ogni dipendente (*compresi i titolari di po*) vengono assegnati gli obiettivi, per ogni anno, con il piano degli obiettivi (*PdO*). Il Piano degli obiettivi viene approvato **di norma entro 30 giorni dalla approvazione del bilancio di previsione**. Nel caso in cui l'approvazione del bilancio venisse procrastinata nel corso dell'anno, l'ente può procedere comunque alla assegnazione degli obiettivi ai soggetti di cui sopra, con riserva di eventuale ridefinizione in sede di assegnazione delle risorse (*piano degli obiettivi*).

L'assegnazione degli obiettivi e dei progetti presuppone un'attività di chiara definizione e comunicazione di ciò che ci si attende dal singolo o dai gruppi in un dato periodo di tempo. Il grado di accuratezza, ma soprattutto la chiarezza e la capacità di descrivere in modo sintetico e misurabile i risultati attesi, è condizione imprescindibile per il successo del sistema. Il dipendente viene contestualmente reso edotto dei parametri su cui verrà effettuata la valutazione, mediante consegna del modello di scheda di valutazione.

### **2) Verifica intermedia**

Nel mese di settembre, in concomitanza della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, i Responsabili di Posizione Organizzativa segnalano eventuali variazioni da apportare al piano degli obiettivi, le criticità rilevate o eventuali nuovi obiettivi che si siano aggiunti nel corso dell'anno.

### **3) Verifica e valutazione della performance individuale.**

A consuntivo viene espressa la valutazione. Per le Posizioni Organizzative e per il personale del comparto la valutazione avviene nel corso di un apposito colloquio, in cui il valutatore illustra la scheda di valutazione attribuendo il punteggio. Il colloquio è una fase centrale del processo e serve per fare della valutazione uno strumento per conoscere, guidare ed aiutare i propri collaboratori in un'ottica di sviluppo individuale, non solo quindi per l'erogazione degli incentivi economici. Il valutatore consegna la scheda di valutazione ai dipendenti. La scheda deve essere datata, firmata dal valutatore e consegnata al valutato che la firma per ricevuta. La compilazione delle schede di valutazione deve essere effettuata di norma **entro il mese di febbraio dell'anno successivo** a quello oggetto di valutazione.

### **4) Erogazione degli incentivi economici collegati alla performance.**

L'erogazione degli incentivi economici al personale di comparto è effettuata successivamente alla compilazione e consegna delle schede di valutazione, previa verifica da parte del Segretario Comunale della coerenza con i principi normativi e con i criteri stabiliti dalla presente metodologia delle schede di valutazione compilate dai Responsabili di Servizio.

## **ARTICOLO 13 – VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

1. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa concerne l'apporto da questi ultimi offerto all'integrazione e ai risultati complessivi della gestione del Comune, la *performance* dei servizi di competenza e dei progetti assegnati, nonché le capacità, le competenze tecniche e manageriali, la capacità di gestione e valutazione dei propri collaboratori (se assegnati) e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.
2. Ai fini della valutazione della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa si utilizzano le risultanze della valutazione annuale effettuata ai fini del riconoscimento della indennità di risultato. Questa ultima valutazione viene operata anche sulla scorta di una relazione presentata da ogni titolare di posizione organizzativa in ordine alla attività svolta nell'anno solare per il raggiungimento degli obiettivi assegnati con il piano degli obiettivi.
3. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale, nonché il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e di programmazione del Comune ed, in secondo luogo, il riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di efficacia, economicità, imparzialità e pubblicità.
4. La valutazione della *performance* individuale dei titolari di posizione organizzativa è svolta dal Segretario comunale.
5. La valutazione della prestazione individuale dei titolari di posizione organizzativa si intende **POSITIVA** nel caso in cui, con riferimento ai parametri contenuti nella scheda per la corresponsione della indennità di risultato, siano stati raggiunti almeno **70/100 (settanta punti su cento)**.
6. Ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa è attribuita la retribuzione di posizione sotto forma di indennità mensile fissa e continuativa e la retribuzione di risultato sulla base dei risultati raggiunti.
7. La valutazione delle posizioni dell'ente considera i contenuti e le caratteristiche delle posizioni lavorative. Ciò indipendentemente dalle modalità di assolvimento dei compiti e dal grado di raggiungimento degli obiettivi, riconoscendo la diversa complessità delle posizioni medesime e, pertanto, un trattamento economico diverso ai dipendenti per il semplice fatto di ricoprire tali diverse posizioni.
8. La valutazione della prestazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa viene effettuata dal Segretario Comunale sulla base della scheda allegata suddivisa in due aree di risultato alle quali viene attribuito un peso diverso.
9. L'area obiettivi pesa 60/100 e valuta la performance della struttura di diretta responsabilità del valutato attraverso la verifica del grado di realizzazione di specifici obiettivi assegnati con il piano

degli obiettivi. L'area dei comportamenti pesa 40/100 e valuta le attitudini e le capacità del lavoratore in relazione a certi parametri.

10. La retribuzione di risultato viene erogata solo in caso di valutazione POSITIVA ed è determinata, secondo il CCNL vigente, nel valore compreso tra il 10% e il 25% della retribuzione di posizione. Alla quantificazione della retribuzione di risultato si procede in proporzione al punteggio conseguito a seguito di valutazione, come indicato nella scheda.
11. La valutazione è svolta dal Segretario Comunale di norma **entro il mese di febbraio** dell'anno successivo a quello di riferimento ed è trasmessa al Nucleo di valutazione per l'attribuzione dei premi. Il Nucleo di Valutazione acquisiti i questionari relativi al benessere organizzativo percepito, elaborati i dati relativi ai questionari di rilevazione della qualità dei servizi pubblici, esaminate le risultanze della valutazione dei titolari di posizione organizzativa, trasmette alla Giunta Comunale una relazione conclusiva finalizzata alla valutazione della performance organizzativa dell'intero ente. La Giunta comunale, preso atto delle predette risultanze, fornisce le indicazioni in merito alla liquidazione delle spettanze ai titolari di posizione organizzativa.

#### ARTICOLO 14 – RESPONSABILITA' DIRIGENZIALE

1. Il mancato raggiungimento degli obiettivi da parte dei titolari di posizione organizzativa (*accertato all'esito del sistema di valutazione*) ovvero l'inosservanza di direttive emanate dall'organo di indirizzo politico comportano, previa contestazione e in ossequio al principio del contraddittorio, la revoca dell'incarico o l'impossibilità di rinnovo dell'incarico stesso.
2. La mancata emanazione del provvedimento da parte del titolare di posizione organizzativa nel termine previsto costituisce elemento di valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale.
3. Al titolare di posizione organizzativa nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e in ossequio al principio del contraddittorio, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte dell'eventuale personale assegnato, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, la retribuzione di risultato può essere decurtata fino all'ottanta per cento.
4. La capacità di valutazione del personale di comparto, qualora effettuata dal titolare di posizione organizzativa, costituisce elemento valutabile ai fini della *performance* individuale dello stesso titolare di posizione organizzativa.

#### ARTICOLO 15 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE DI COMPARTO

1. La valutazione del personale di comparto concerne l'apporto al lavoro di gruppo, con particolare riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'incremento della produttività, nel rispetto dei termini e delle modalità indicati, e ai comportamenti seguiti nel corso della attività svolta in relazione all'obiettivo assegnato.
2. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento della produttività e la qualità delle prestazioni rese dal Comune e mira a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto fornito da ogni dipendente.
3. La valutazione della prestazione individuale del personale è svolta dal titolare di posizione organizzativa, se il dipendente risulta collocato all'interno di un servizio o, in difetto, dal Segretario comunale. Tale valutazione viene svolta di norma **entro il mese di aprile** dell'anno successivo a quello di riferimento.
4. La valutazione della prestazione individuale del personale si intende POSITIVA nel caso di raggiungimento del punteggio pari o superiore a 50/100 (cinquanta punti su cento). In caso di valutazione NON POSITIVA (*punteggio conseguito inferiore a 50/100*) non viene riconosciuto alcun compenso. Da 50 a 100 punti, il compenso viene erogato proporzionalmente al punteggio conseguito.



## ARTICOLO 16 – SISTEMA PREMIANTE

1. La quota prevalente delle risorse complessivamente destinate al trattamento economico accessorio deve essere collegata alla *performance* individuale e per essere erogata deve essere soggetta a valutazione.
2. Il sistema premiante il merito è selettivo ed è costituito principalmente da due voci: incentivi economici e progressioni economiche. Entrambi i trattamenti premianti sono collegati ai risultati rilevati dal sistema di valutazione della *performance* individuale.
3. In sede di contrattazione collettiva integrativa, compatibilmente con i vincoli di bilancio del Comune e delle risorse destinate al trattamento accessorio, vengono definiti gli stanziamenti per l'attribuzione di incentivi economici e di progressioni economiche.
4. In questo Comune, date le ridotte dimensioni dell'organico, viene istituita **una sola fascia di merito**, cui si accede solo previa POSITIVA valutazione della *performance* individuale. In caso di valutazione NON POSITIVA della *performance* individuale non viene attribuito alcun trattamento premiante.

## ARTICOLO 17 – INTEGRITA' E CONTROLLI DI REGOLARITA'

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con sistematici controlli interni di regolarità.
2. I titolari di posizione organizzativa, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità.
3. Il Segretario comunale può elaborare, se le condizioni dell'ente lo richiedono, un programma annuale di verifiche ispettive interne, individuando parametri significativi della regolarità della attività amministrativa, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.

## ARTICOLO 18 – TRASPARENZA

1. Il sistema di programmazione, misurazione e valutazione della *performance* (sia organizzativa che individuale), ed il sistema premiante il merito, adottati dal Comune, sono resi pubblici mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.
2. Ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo n. 150/2009 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. Detto 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.
3. Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dalla vigente normativa, in particolare dall'art. 11 comma 8 del D. Lgs. 150/09.
4. Con separati atti l'Amministrazione può adottare il Piano triennale per la trasparenza ed integrità. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione minimi previsti dal decreto legislativo 150/09 è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili di posizione organizzativa preposti agli uffici coinvolti.

## QUESTIONARIO SULLA SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

Egregio Signore/Gentile Signora

Per conoscere il livello di soddisfazione dei servizi forniti da questo Comune, Le chiedo di esprimere il grado di soddisfazione sulle prestazioni ricevute

La prego di compilare il questionario (perderà solo 2 o 3 minuti) e di esprimere il Suo giudizio sui servizi ricevuti (può richiedere e compilare anche più di un questionario per esprimere il Suo giudizio su più servizi).

Una volta compilato può inserirlo nell'apposita urna presso i nostri uffici.

I risultati verranno divulgati sul sito del Comune.

Da essi intendiamo ricavare spunti e indicazioni per migliorare i servizi offerti.

Grazie per la collaborazione.

IL SEGRETARIO COMUNALE

N.B. inserire una crocetta nella casella corrispondente alla risposta scelta

<b>COGNOME E NOME</b>					
<b>Età</b>					
<input type="checkbox"/>	Da 18 a 59 anni	<input type="checkbox"/>	60 ed oltre		
<b>Titolo di studio</b>					
<input type="checkbox"/>	lic.elem. o media	<input type="checkbox"/>	Diploma	<input type="checkbox"/>	laurea
<b>Nazionalità</b>					
<input type="checkbox"/>	Italiana	<input type="checkbox"/>	Straniera		
Telefono					
Indirizzo email					

### QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE DEL SERVIZIO (N.B. indicare il servizio utilizzato o l'impiegato/a da cui si è stati ricevuti)

Per quale tipo di pratica si è rivolto al Servizio indicato?

---

---

---

---

<b>Quanto tempo ha aspettato prima di essere ricevuto dall'impiegato (in minuti)?</b>			
<input type="checkbox"/>	Nessuna attesa	<input type="checkbox"/>	Meno di cinque minuti
<input type="checkbox"/>	Oltre 5 minuti (indicare quanto)		

<b>Come giudica il servizio ricevuto, relativamente alle caratteristiche sotto indicate?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Non soddisfacente	Poco soddisfacente	Abbastanza soddisfacente	soddisfacente

<b>TEMPESTIVITA'</b> (= tempo impiegato nel concludere la pratica)				
<b>ACCESSIBILITA'</b> (=orario di ricevimento)				
<b>CHIAREZZA</b> (nella comunicazione da parte del personale)				
<b>CORTESIA</b> (del personale)				
<b>PROFESSIONALITA'</b> (=competenza sulla materia dimostrata dal personale)				

<b>Che importanza attribuisce a ciascuna delle caratteristiche sotto indicate?</b>	Poca importanza	Media importanza	Molta importanza
<b>TEMPESTIVITA'</b> (= tempo impiegato nel concludere la pratica)			
<b>ACCESSIBILITA'</b> (=orario di ricevimento)			
<b>CHIAREZZA</b> (nella comunicazione da parte del personale)			
<b>CORTESIA</b> (del personale)			
<b>PROFESSIONALITA'</b> (=competenza sulla materia dimostrata dal personale)			

<b>Qual è il Suo giudizio globale sul servizio?</b>							
<input type="checkbox"/>	Scarso	<input type="checkbox"/>	Sufficiente	<input type="checkbox"/>	Discreto	<input type="checkbox"/>	Ottimo

Note, suggerimenti, commenti per il miglioramento del servizio

---



---



---



---

Più in generale, cosa ritiene che funzioni in questo Comune, cosa ritiene invece che non funzioni, e cosa ritiene si dovrebbe o potrebbe fare per migliorare il paese?

Note, suggerimenti, commenti:

---



---



---



---

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA Sig./dott. \_\_\_\_\_**  
**AI FINI DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER L'ANNO \_\_\_\_\_**

data \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale \_\_\_\_\_

Punti max 100: valutazione raggiungimento obiettivi  
 valutazione comportamenti

max punti 60/100  
 max punti 40/100

**1) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI**

max n. 5 obiettivi assegnati  
 max punti attribuibili per ogni obiettivo: 12  
 complessivi punti attribuibili 60

obiettivi	parametri	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)	Punteggio assegnato
1) .....	Obiettivo non raggiunto	0		
	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%	6	3	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	4	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	5	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	6	
2) .....	Obiettivo non raggiunto	0		
	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%	6	3	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	8	4	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	10	5	
	Obiettivo pienamente raggiunto	12	6	

Totale punti assegnati per il raggiungimento obiettivi

\_\_\_\_\_ /60 (A)

2) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (CON RIFERIMENTO ALLA COMPLESSIVA ATTIVITA' SVOLTA NELL'ANNO SOLARE)

5 parametri

max punti attribuibili per ogni parametro 8

complessivi punti attribuibili 40

<b>Parametri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punti (*)</b>	<b>punti assegnati</b>
<b>Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b>	Capacità d'adattamento ai cambiamenti e ai processi riorganizzativi e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare problemi, situazioni straordinarie, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati. Disponibilità a migliorare la propria professionalità mediante il continuo aggiornamento.	da 0 a 8	
<b>Autonoma gestione del tempo lavorativo</b>	Capacità di gestire il tempo lavorativo, ed esercitare l'autonomia connessa al proprio ruolo, ottimizzando l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso.	da 0 a 8	
<b>Affidabilità e conoscenza delle procedure</b>	Affidabilità e diligenza nel portare a compimento gli adempimenti richiesti, corretta interpretazione degli incarichi, conoscenza delle procedure operative e delle norme da rispettare.	da 0 a 8	
<b>Professionalità applicata, sviluppo ed aggiornamento professionale,</b>	Capacità d'impiegare la propria professionalità nella risoluzione di problemi di carattere operativo; capacità di valutazione del personale (se assegnato); capacità di svolgere i compiti assegnati mostrando impegno per l'approfondimento e l'aggiornamento delle proprie conoscenze tecnico-professionali; traduzione in comportamenti operativi degli apprendimenti acquisiti.	da 0 a 8	
<b>Relazioni interne ed esterne</b>	Capacità d'integrarsi condividendo gli obiettivi dell'ente; capacità di gestire correttamente i rapporti interni (con i collaboratori, i colleghi, i superiori e gli amministratori) e quelli esterni (con gli utenti, i cittadini, i fornitori, le altre PA) al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente e al benessere organizzativo.	da 0 a 8	

Totale punti assegnati per comportamenti

\_\_\_\_\_/40 (B)

## NOTE

(\*) Descrizione dei giudizi e relativi punteggi

INSUFFICIENTE 0 punti

Prestazione assolutamente e gravemente non rispondente agli standard.

INADEGUATO 2 punti

Prestazione non del tutto rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

MIGLIORABILE 4 punti

Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.

QUASI ADEGUATO 5 punti

Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.

ADEGUATO 6 punti

Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".

ECCELLENTE 8 punti

Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

\*\*\*\*\*

Calcolo della indennità di risultato

L'indennità di risultato è riconosciuta solo se il punteggio è pari o superiore a 70/100. (cfr art. 13)

Il valore della indennità di risultato è stabilito contrattualmente tra il 10% e il 25% della indennità di posizione dell'anno di riferimento.

Per ogni punto assegnato oltre i 70 viene riconosciuta una percentuale dello 0,5% della indennità di posizione, da sommare al minimo contrattuale previsto del 10%, fino alla concorrenza del massimo previsto del 25%.

Es. punti 70/100 = indennità di risultato pari a 10%

punti 75/100 = indennità di risultato pari a 12,5% (5 punti x 0,5% = 2,5%; 10% + 2,5% = 12,5%)

punti 100/100 = indennità di risultato pari al 25% (30 punti x 0,5% = 15%; 10% + 15% = 25%)

**Valutazione complessiva (A + B) punti \_\_\_\_\_ /100**

Valutazione NEGATIVA se punteggio complessivo inferiore a 70/100  
Indennità di risultato pari a ZERO.

Valutazione POSITIVA se punteggio complessivo pari o superiore a 70/100  
Indennità di risultato pari a \_\_\_\_\_% della retribuzione di posizione.

La presente scheda di valutazione è stata illustrata e consegnata al dipendente interessato in data \_\_\_\_\_.

Il dipendente esprime le seguenti osservazioni

---

Il valutatore esprime le seguenti osservazioni

---

Luogo, data \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

---

Il dipendente (per ricevuta)

---

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE  
DEL DIPENDENTE AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DEI FONDI  
DESTINATI ALLA PRODUTTIVITA' PER L'ANNO \_\_\_\_\_**

Dipendente Sig. \_\_\_\_\_  
 Categoria \_\_\_\_\_

Progetto assegnato \_\_\_\_\_  
 Termine per lo svolgimento \_\_\_\_\_  
 Riconoscimento economico di € \_\_\_\_\_ stabilito con contrattazione decentrata del \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Servizio  
 \_\_\_\_\_

Punti max 100: valutazione svolgimento progetto max punti 55/100  
 valutazione comportamenti max punti 45/100

1) **MEDIA VALUTAZIONE SVOLGIMENTO DEI PROGETTI**

Max punti 55/100

Progetto	parametri	Punti	punti in caso di risultato raggiunto oltre i termini assegnati (abbattimento del 50%)	Punteggio assegnato
.....	Obiettivo non raggiunto	0		
	Obiettivo raggiunto parzialmente al di sotto del 25%	15	8	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 50%	30	15	
	Obiettivo raggiunto almeno per il 75%	45	23	
	Obiettivo pienamente raggiunto	55	28	

Totale punti assegnati per svolgimento progetto

\_\_\_\_\_ /55 (A)



2) VALUTAZIONE COMPORTAMENTI (CON RIFERIMENTO ALLA ATTIVITA' SVOLTA IN RELAZIONE ALL'OBIETTIVO ASSEGNATO)

3 parametri

max punti attribuibili per ogni parametro 15

Max punti 45/100

<b>parametri</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Punti (*)</b>	<b>Punti assegnati</b>
<b>Flessibilità, disponibilità e soluzione dei problemi</b>	Capacità d'adattamento ai cambiamenti e ai processi riorganizzativi e disponibilità ad operare con la flessibilità necessaria a fronteggiare situazioni, impreviste o in genere contingenti, al fine di realizzare i compiti assegnati. Disponibilità a migliorare la propria professionalità mediante il continuo aggiornamento.	da 0 a 15	
<b>Autonoma gestione del tempo lavorativo</b>	Capacità di gestire il tempo lavorativo, ottimizzando l'attività da svolgere al fine di completare gli incarichi affidati nei tempi previsti, mantenendo al contempo un'attenzione alla qualità del servizio reso.	da 0 a 15	
<b>Relazioni interne ed esterne</b>	Capacità d'integrarsi al contesto lavorativo condividendo gli obiettivi dell'ente; capacità di gestire correttamente i rapporti interni (con i colleghi, i superiori e gli amministratori) e quelli esterni (con gli utenti, i cittadini, i fornitori, le altre PA) al fine d'evitare l'insorgere di conflitti e di risolvere quelli in corso, contribuendo alla qualificazione dell'immagine dell'ente.	da 0 a 15	

Totale punti assegnati per comportamenti

\_\_\_\_\_ /45 (B)

## NOTE

(\*) Descrizione dei giudizi e relativi punteggi

INSUFFICIENTE 0 punti

Prestazione assolutamente e gravemente non rispondente agli standard.

INADEGUATO 3 punti

Prestazione non del tutto rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.

MIGLIORABILE 5 punti

Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.

QUASI ADEGUATO 6 punti

Prestazione quasi in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.

ADEGUATO 8 punti

Prestazione adeguata agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità. Giudizio "perfettamente adeguato alle attese".

ECCELLENTE 10 punti

Prestazione superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.

\*\*\*\*\*

Calcolo del compenso da corrispondere

L'erogazione del compenso per la produttività viene disposta solo a seguito di valutazione POSITIVA. La valutazione si intende POSITIVA se il punteggio complessivo raggiunto è pari ad almeno 50/100 punti (cfr art. 15). Il compenso viene erogato proporzionalmente al punteggio conseguito.

Es. quota di produttività individuale € 1.000,00

punti assegnati 80/100.

compenso erogato € 800,00 (pari all'80% del valore economico della produttività individuale)

**Valutazione complessiva (A + B) punti \_\_\_\_\_ /100**

Valutazione NEGATIVA se punteggio complessivo inferiore a 50/100  
Compenso pari a ZERO.

Valutazione POSITIVA se punteggio complessivo pari o superiore a 50/100  
compenso pari a \_\_\_\_\_% del valore economico del progetto.

La presente scheda di valutazione è stata illustrata e consegnata al dipendente interessato in data \_\_\_\_\_.

Il dipendente esprime le seguenti osservazioni

\_\_\_\_\_

Il valutatore esprime le seguenti osservazioni

\_\_\_\_\_

Luogo, data \_\_\_\_\_

Il valutatore

\_\_\_\_\_

Il dipendente (per ricevuta)

\_\_\_\_\_

