



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.213 DEL 29-10-15**

**Oggetto: SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI , DELLE P.O E
DEI DIPENDENTI DI CUI ALLA DELIBERA G.C N. 49/
2012 _ MODIFICA ED INTEGRAZIONE ALLEGATO PRINCIPA=
LE - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaquindici il giorno ventinove del mese di ottobre, preventivamente convocata per le ore 08:30 e successive, presso la Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

OMOBONI PAOLO	SINDACO	P
PAOLI ENRICO	VICE SINDACO	P
BONANNI ILARIA	ASSESSORE	P
BECCHI CRISTINA	ASSESSORE	A
BONI CLAUDIO	ASSESSORE	P
PIERI GIACOMO	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il Signor OMOBONI PAOLO in qualità di SINDACO.

Le funzioni di Ufficiale verbalizzante sono svolte dal Signor GRIMALDI CORRADO nella sua qualità di Segretario

Il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a comunicazione	S
Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N



(Omissis il verbale fino alla presente deliberazione)

Si dà atto che alle ore 11,50 entra l'Assessore Becchi: Presenti 6/6.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la conforme proposta di deliberazione n. 222 del 28/10/2015 del Servizio 2 (Risorse), depositata in atti;

UDITA l'illustrazione dell'Assessore Boni, competente per materia;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 141/2011;
- Il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei servizi, approvato con delibera G.C n. 109 del 10/09/14 e s.m.i.;
- I CCNL-Comparto Regioni ed Autonomie locali,
- I CCDI vigenti;

VISTO il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, con il quale si dà attuazione alla legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

VISTO il D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141 che, pur ribadendo il concetto della selettività del merito, ha sostanzialmente congelato il sistema di valutazione a fasce introdotto dal citato D. Lgs. 150/2009, rinviandone l'applicazione alla sottoscrizione dei nuovi contratti collettivi nazionali;

VISTA E RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 49 del 4/10/2012 con la quale è stato approvato il vigente Sistema di Valutazione Territoriale dei Dirigenti, delle P.O e dei dipendenti dell'Ente, composto da un documento principale e dagli allegati A), B), C) e D);

DATO ATTO che il sistema di valutazione vigente è stato denominato "territoriale" in senso atecnico, in quanto preceduto da una fase di consultazione tra tutti gli enti e rappresentanze sindacali del territorio mugellano, senza che però esso assurga al rango giuridico né di contratto decentrato territoriale né di atto amministrativo attuativo di convenzione vincolante, in quanto:

- la contrattazione decentrata di livello territoriale, è disciplinata dagli artt. 3 e 6 del CCNL 01/04/1999 con limiti, requisiti e forme non riscontrabili nell'ipotesi in trattazione;
- l'atto amministrativo con il quale ciascun Comune coinvolto nella consultazione, ha separatamente approvato il sistema di valutazione, non costituisce attuazione di alcuna previsione cogente di convenzione ex art. 30 D.Lgs. n. 267/2000 o di accordo ex art. 15 L. n. 241/1990;



RITENUTO, pertanto, che:

- non risulta, giuridicamente, necessaria alcuna forma di rinnovata consultazione territoriale per poter procedere alle modifiche proposte;
- non risulta, nel merito, opportuna tale eventuale consultazione preventiva, in quanto foriera di probabile allungamento dei tempi ed inefficienza procedimentale;
- risulti sufficiente trasmettere agli enti di cui sopra il presente atto per opportuna conoscenza e con l'invito a considerare l'opportunità di procedere ad analoghe modifiche;

RILEVATO che l'Amministrazione, informandosi ai principi legislativi vigenti e regolamentari (art. 2, comma 3, lettera h del ROUS) intende procedere alla revisione del documento principale del SVP vigente eliminando criteri e parametri di natura automatica, quali ad esempio la categoria di appartenenza e la presenza, al fine di dare maggiore rilievo alle prestazioni dei dipendenti;

RILEVATO altresì che, coerentemente, l'amministrazione intende procedere a modificare anche i parametri sui quali vengono erogati i fondi di cui all'art. 15, comma 5, CCNL dell'1.4.1999 oggi vigenti e stabiliti nella riunione di contrattazione decentrata dell'11 maggio 2006 successivamente aggiornati all'attuale SVPP nella riunione di contrattazione decentrata dell'25 marzo 2013, eliminando anche in questo caso la categoria di appartenenza ed i giorni di presenza dai parametri sui quali vengono effettuate tali erogazioni;

CONSIDERATO che, nello specifico, si tratta di modificare e integrare il documento principale del SVP con le modifiche riportate nell'allegato alla presente (**AII. 1**) e, conseguentemente, abrogare l'allegato D, "Peso delle diverse categorie per il sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato" del SVP ad esse correlate;

DATO ATTO che di tale intenzione è stata data informativa ai sensi dell'art.7 del CCNL dell'1.4.1999 nell'incontro con le organizzazioni sindacali tenutosi il 24/07/2015;

PRESO ATTO che la suddetta informativa alle rappresentanze sindacali si è conclusa con la trasmissione dello schema di atto in data 22/10/2015 e dell'illustrazione specifica delle modifiche apportate nell'incontro del 23/10/15;

DATO ATTO che, nella seduta del 23/10/15, le DDTTP e le rappresentanze sindacali hanno sottoscritto l'accordo decentrato ai sensi dell'art. 4 del CCNL 1/04/1999 e depositato agli atti dell'Ufficio Risorse Umane-Informatiche, con il quale le parti concordano di abrogare e disapplicare, con effetto immediato, gli accordi decentrati del 11/05/2006 e del 25/03/2013 relativamente alle modalità di attribuzione del trattamento accessorio di cui all'art. 15, c.5, CCNL 1/04/99, e danno atto che quanto abrogato sarà sostituito con quanto illustrato dall'Amministrazione;

RITENUTO pertanto necessario, date le premesse:



- approvare le modifiche ed integrazioni al documento principale del vigente “Sistema di valutazione territoriale dei dirigenti, delle P.O e dei dipendenti dell’Ente”, secondo quanto riportato nell’allegato (all. 1) alla presente proposta;
- abrogare, conseguentemente, l’allegato D - “Peso delle diverse categorie per il sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato” , in quanto correlato alle modifiche apportare;

VISTA la competenza della Giunta comunale ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs n. 26/2000 e dell’art. 7, c. 1, del D.Lgs. n. 150/2009;

VISTO il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell’art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 (**AII. 3**);

DATO ATTO che la presente proposta non necessita di parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell’Ente;

RITENUTO di proporre l’immediata eseguibilità del presente provvedimento, considerata la necessità di approvare quanto prima il regolamento in questione;

CON VOTO unanime, legalmente espresso;

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** le modifiche ed integrazioni del documento principale del vigente Sistema di Valutazione Territoriale dei Dirigenti, delle P.O e dei dipendenti dell’Ente, di cui alla delibera di G.C. n. 49 del 4/10/2012, come riportato nell’allegato (**AII. 1**) alla presente, quale parte integrante e sostanziale;
- 2. DI ABROGARE** l’allegato **D** - “Peso delle diverse categorie per il sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato” del SVP in quanto correlato alle modifiche di cui sopra;
- 3. DI DARE ATTO** che la versione completa e aggiornata del Sistema di Valutazione Territoriale dei Dirigenti, delle P.O e dei dipendenti dell’Ente è quella riportata nell’allegato (**AII. 2**) alla presente, quale parte integrante e sostanziale;
- 4. DI DEMANDARE** al Servizio/Ufficio competente gli atti connessi e conseguenti alla presente;
- 5. DI DARE ATTO** che la versione aggiornata del SVP sarà applicata a partire dalle valutazioni relative all’anno 2015;



6. **DI TRASMETTERE**, per opportuna conoscenza, copia del presente atto alle OO.SS., alle RSU aziendali, ai Responsabili dei Servizi, a tutti i dipendenti ed inoltre al Comune di Barberino di Mugello, Comune di Scarperia e San Piero, Comune di Dicomano, Comune di Firenzuola, Comune di Marradi, Comune di Vicchio, Unione dei Comuni Mugello e SdS Mugello con l'invito agli Enti a considerare l'opportunità di procedere ad analoghe modifiche;

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco, e dato atto dell'urgenza;

VISTO l'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000;

Con votazione **UNANIME**;

DELIBERA

- 7 . **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

**Oggetto: SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI , DELLE P.O E
DEI DIPENDENTI DI CUI ALLA DELIBERA G.C N. 49/
2012 _ MODIFICA ED INTEGRAZIONE ALLEGATO PRINCIPALE - APPROVAZIONE**

=====

PARERI DI CUI ALL'ART. 49 D.LGS N. 267 DEL 18.08.2000

Si esprime PARERE Favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Borgo San Lorenzo, li 29-10-15

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to GIANNELLI MARCO



COMUNE DI BORGO SAN LORENZO
PROVINCIA DI FIRENZE

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to OMOBONI PAOLO

IL SEGRETARIO
f.to GRIMALDI CORRADO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Repertorio Albo Informatico Numero: 1132

La sottoscritta responsabile della U.O. STAFF Segreteria ed Organi Governo ATTESTA che la presente deliberazione in data odierna viene affissa all'Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. n. 267/2000) dal 30-10-2015 al

Borgo San Lorenzo, 30-10-2015

LA RESPONSABILE
U.O. STAFF Segreteria ed Organi Governo
F.to Dott.ssa Daniela Banchi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il Segretario Generale CERTIFICA che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua compiuta pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

Borgo San Lorenzo,

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Grimaldi Corrado

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta responsabile della U.O. STAFF Segreteria ed Organi Governo CERTIFICA che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati, ai sensi dell'art. 124, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000.

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
UO. STAFF Segreteria ed Organi Governo
Dott.ssa Daniela Banchi

“Sistema di misurazione e valutazione della performance (SVP) individuale dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative (P.O.) e del personale”.

MODIFICHE

MODIFICA N. 1

Articolo 9

Criteria generali relativi al sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato.

1. Il sistema di attribuzione del fondo si basa sul merito e l'impegno individuale e/o di gruppo e consente di premiare chi, con il maggior impegno, ha partecipato al miglioramento del servizio attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile di settore.

2. Nell'ambito delle risorse finanziarie destinate alle incentivazione delle politiche sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate), la quota da destinare all'erogazione degli incentivi al merito ed all'incremento della produttività (premi annuali collegati alle performance), viene annualmente determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3. Le risorse destinate annualmente alla produttività individuale, sono ripartite in budget assegnati a ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Servizio e Staff autonomo) come riportato nei punti seguenti.

3.1 La ripartizione è effettuata in base al numero di risorse umane assegnate a ciascuna struttura nell'anno di riferimento, applicando i necessari correttivi legati alla durata temporale del rapporto di lavoro (rapporti di lavoro a tempo parziale, assunzione/cessazione in corso d'anno o aspettativa senza assegni).

3.2 La formula matematica generale da applicare è la seguente:
$$F_s = \frac{F}{N} * N_s$$

Ove:

F_s= fondo Servizio/Staff

F = fondo disponibile annuo

N_s= numero dipendenti Servizio/Staff

N = numero dipendenti Ente

3.3 Il riparto viene effettuato in base alla situazione di organico alla data di approvazione dell'accordo annuale ed oggetto di rideterminazione definitiva a fine esercizio, in sede di liquidazione del trattamento accessorio.

4. L'attribuzione a ciascun dipendente del trattamento accessorio spettante è effettuata in base alla valutazione del Dirigente Responsabile di Servizio/Staff, utilizzando i pesi e i fattori di valutazione individuati nell'allegato A), ponderata in base ai necessari correttivi legati alla durata temporale del rapporto di lavoro, come riportato nei punti seguenti.

4.1 I correttivi legati alla durata del rapporto di lavoro sono così determinati:

a) Per i dipendenti part-time (sia orizzontale, verticale o misto), la quota assegnata al dipendente sarà rapportata alla percentuale di part-time.

b) Al personale a tempo indeterminato di nuova assunzione, decorso e superato il periodo di prova, sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento della valutazione, ad esclusione del periodo di prova. Le frazioni

superiori a 15 giorni sono considerate mese intero, le frazioni fino a 15 giorni non vengono conteggiate. Lo stesso vale in caso di cessazione in corso d'anno.

c) Al personale a tempo determinato, decorsi sei mesi dall'assunzione (periodo minimo riconosciuto indispensabile per la valutazione), sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento dell'incentivo, detratto i suddetti sei mesi. Le frazioni superiori a 15 giorni sono considerate mese intero, le frazioni fino a 15 giorni non vengono conteggiate.

4.2 Pertanto, il trattamento accessorio di cui presente articolo, sarà distribuito fra il personale dipendente con la seguente formula matematica:

Dati:

v_i = valutazione conseguita dal dipendente "i"

$v_{i, max}$ = valutazione massima conseguibile dal dipendente $i = 100$

m_i = periodo di servizio del dipendente "i" = (n. mesi/12)

F_s = fondo Servizio/Staff disponibile

N_s = numero dipendenti Servizio/Staff

quota base del fondo per il dipendente "i", ovvero fondo massimo assegnabile al medesimo

$$f_i = \frac{F_s}{N_s}$$

fondo assegnato al dipendente "i"

$$F_i = f_i * \frac{v_i}{v_{max}} * m_i$$

5. Il fondo assegnato, nell'anno di riferimento, per l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo, verrà integralmente attribuito senza generare economie. **Nell'ambito di ciascun Servizio/Staff**, verrà attivata una ripartizione delle somme eventualmente residue, proporzionalmente alla quota individuale spettante.

6. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività se non verrà raggiunta la soglia minima di 60/100 nella valutazione annuale. **A tal fine, in sede di valutazione si terrà in debito conto dell'apporto effettivo prestato dal collaboratore assente dal servizio per periodi prolungati o ripetuti nell'arco dell'anno.**

7. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività in caso di provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio e/o di licenziamento con o senza preavviso. Mentre per il provvedimento di "censura" e/o "multa", se ne terrà conto nella valutazione espressa nella scheda individuale relativa all'anno di emissione del provvedimento disciplinare, tenute presenti le motivazioni che hanno portato all'emissione dello stesso.

8. E' in ogni caso fatta salva l'applicazione delle decurtazioni del trattamento accessorio previste dall'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112/2008 relativo alle assenze per malattia.

9. Le modifiche al presente articolo hanno effetto a decorrere dalle valutazioni anno 2015.

MODIFICA N. 2

Articolo 9-bis Progetti Produttività ex art 15, comma 5, CCNL 1/04/1999

1. Le risorse rese disponibili dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 15, comma 5, CCNL 1/04/1999 per finanziare nuovi servizi/progetti comunali assegnati alla struttura nell'ambito del PEG, saranno riconosciute ai dipendenti interessati ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett a) CCNL 1/4/1999 (...produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale....)

2. Le risorse assegnate a ciascun progetto sono determinate dalla Giunta Comunale, in conformità alle norme di legge ed alla metodologia vigente presso l'Ente, in relazione alla cd. "pesatura" dell'obiettivo stesso (come definita al precedente articolo 3), ed anche in considerazione del numero dei dipendenti individuati ed assegnati a ciascun progetto (anche a prescindere dalla loro assegnazione ordinaria a diverse aree funzionali), senza correttivi legato alla durata temporale delle prestazioni effettuate (es. rapporti a tempo parziale, cessazione in corso d'anno ecc).

3. Alla fine dell'esercizio, sulla base degli indicatori di risultato individuati per ciascun progetto, si procederà, a cura del Nucleo di Valutazione delle prestazioni, a verificare e stabilire il grado percentuale di conseguimento degli obiettivi prestabiliti ed assegnati.

3.1 A ciascun progetto verrà riconosciuta una quota percentuale pari al grado di raggiungimento degli obiettivi rilevata come sopra, a seguito della validazione del NdV. La formula matematica da applicare è la seguente: $X = K * Y$.

Ove:

X = Budget riconosciuto al singolo progetto

K = Budget Assegnato al progetto

Y = Grado (%) conseguimento obiettivi

3.2 Le somme eventualmente residue per ciascun progetto costituiscono economie di bilancio.

4. Nell'ambito del budget di gruppo per progetto, riconosciuto come previsto al punto 3, si procederà a valutare e determinare l'apporto individuale di ciascun dipendente al grado di raggiungimento dei risultati rilevati, per procedere al riconoscimento dell'incentivo individuale.

4.1 L'apporto individuale di ciascun dipendente è determinato, nell'ambito della valutazione generale annuale, dal punteggio ottenuto relativamente al parametro sui risultati rilevati, denominato "**Obiettivi di gruppo e/o individuali**" nell'allegato A) al presente sistema e relative schede di valutazione.

4.2. Non sarà attribuito alcun incentivo se non verrà raggiunta la soglia minima di 25/50 o equivalente (20/40 o 15/30) a seconda della categoria e dell'incarico, nella valutazione annuale specifica di cui al punto 4.1. A tal fine, in sede di valutazione si terrà in debito conto dell'apporto effettivo prestato dal collaboratore assente, per qualsiasi causa, dal servizio per periodi prolungati o ripetuti nell'arco dell'anno.

4.2 Sulla base delle eventuali percentuali di partecipazione al progetto predeterminate in ciascuna scheda progetto, la valutazione conseguita in base al vigente sistema di valutazione sarà ponderata sulla base della seguente formula: $P_i = v_i * Y/100$.

Ove:

P_i = Punteggio ponderato dipendente partecipante al progetto

v_i = Valutazione individuale del dipendente

Y = Grado (%) di partecipazione al progetto

4.3 La determinazione finale dell'incentivo individuale spettante è articolata secondo la seguente formula: $X_i = Z * P_i$.

Ove:

X_i = Somma spettante a ciascun partecipante

P_i = Punteggio individuale ponderato

S = Sommatoria punteggi individuali ponderati

X = Budget riconosciuto al singolo progetto

Z = importo unitario per ciascun punto valutativo (X/S)

5. Nel caso che nei progetti approvati non sia effettuata alcuna predeterminazione di percentuali di partecipazione al progetto, si procederà con le stesse modalità e formule di cui sopra con esclusione del cd. punteggio individuale ponderato.

6. Il presente articolo ha effetto a decorrere dalle valutazioni per l'anno 2015, relativamente ai progetti approvati con il PEG 2015.

“Sistema di misurazione e valutazione della performance (SVP) individuale dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative (P.O.) e del personale”.

Articolo 1

Il processo di valutazione

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, delle posizioni organizzative e del personale (di seguito chiamato SVP) è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. 150/2009 art. 7 cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2.
2. La finalità perseguita mediante il SVP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
3. L'attività di valutazione regolata dal SVP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.

Articolo 2

Oggetto della valutazione

1. Il SVP individuale dei dirigenti, delle P.O. e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, ed in particolare:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - b) valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta specifici comportamenti professionali e organizzativi posti in essere nel corso della prestazione d'esercizio, da parte del valutato.
2. Il SVP individuale delle P.O. e del personale è illustrato al presente capo e sinteticamente schematizzato nell'allegato A) ad oggetto “Fattori e Peso della performance individuale delle posizioni organizzative e del personale”.

Articolo 3

Fasi della valutazione

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale (SVP) sono le seguenti:
 - a) fase previsionale.** In questa fase al valutato, previa concertazione per i dirigenti e per le P.O e informazione per gli altri dipendenti, sono formalmente attribuiti gli obiettivi individuali e/o di struttura (PEG) per i dirigenti e per le P.O e obiettivi di gruppo e/o individuali per i dipendenti (PDO).
Agli obiettivi assegnati ai dirigenti e alle posizioni organizzative, viene attribuito dall'OIV un peso in relazione alla strategicità (per questo fattore su proposta della Giunta), rilevanza esterna, complessità e rapporto di questi rispetto all'attività ordinaria (secondo la tabella allegata – allegato B).
In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare.
 - b) fase di monitoraggio.** Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in una verifica intermedia, nella quale sono adottate, previo confronto ed informazione, le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione (allegato C), nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione.

Articolo 4

Tempi della valutazione

1. Le fasi della valutazione di cui all'art. 3 sono attuate, di norma, entro le seguenti date:
 - fase previsionale entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione;
 - verifica intermedia entro il 15 settembre;
 - fase consuntiva entro il 30 aprile dell'anno successivo.

Articolo 5

Soggetti coinvolti

1. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è il soggetto responsabile cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance dei dirigenti e delle posizioni organizzative da sottoporsi successivamente alla presa d'atto della Giunta Comunale.
2. Il dirigente o la posizione organizzativa è il soggetto responsabile cui compete la valutazione delle performance del personale. Il Presidente del Consiglio di Direzione, nell'ambito di questo, coordina i responsabili nella valutazione e nell'applicazione dei fattori e punteggi indicati negli allegati.
3. Il dirigente o la posizione organizzativa, per la valutazione delle performance del personale, potrà avvalersi di altri soggetti quali responsabili di ufficio del proprio settore.
4. La valutazione di performance del personale in distacco totale o parziale, e/o in comando presso altro ente è effettuata dal dirigente o dalla posizione organizzativa sulla base di precise e dettagliate informazioni assunte formalmente dal referente della struttura/ente presso cui il dipendente presta servizio.
5. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal dirigente o dalla posizione organizzativa della struttura presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro responsabile di struttura.

Articolo 6

Strumento di valutazione: la scheda di valutazione

1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegato C), e da quanto contenuto nel presente regolamento.
2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - indicazione, per ogni fattore di valutazione, di un punteggio espresso in centesimi;
 - le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione;
 - la firma del valutatore e quella del valutato;
 - la data in cui la scheda stessa è presentata al valutato e la sua firma per presa visione.

Articolo 7

Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore (O.I.V. o P.O.) una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente

motivata e circostanziata. Il valutatore ha 20 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta, previa attivazione di un confronto tra dipendente, eventualmente assistito da un sindacalista di sua fiducia, dirigente o P.O. e Segretario Comunale. Per i dirigenti e le P.O. il confronto avviene tra l'interessato, eventualmente assistito da un sindacalista di sua fiducia e l'OIV. Il contraddittorio si conclude con la conferma o la rettifica della valutazione precedentemente operata, da parte dell'OIV per i dirigenti e le posizioni organizzative, da parte dei dirigenti o delle P.O. per il personale dipendente.

Articolo 8

Criteri generali relativi al sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative delle Posizioni Organizzative.

1. I fattori di valutazione delle prestazioni sono inquadrati nell'ambito di due componenti, "Raggiungimento degli obiettivi" e "Comportamento", secondo il seguente schema:

Fattori	Raggiungimento degli obiettivi	Comportamento
1. Obiettivi individuali e/o di struttura (Peg)	X	
2. Motivazione e valutazione dei collaboratori		X
3. Competenze dimostrate		X
4. Contributo alla performance generale		X
5. Comportamenti professionali ed organizzativi		x

2. L'amministrazione fissa in via preventiva una percentuale dell'indennità di posizione per i dirigenti e per tutte le posizioni organizzative (dal 10% al 25%), valida ai fini dell'individuazione della potenziale indennità di risultato.

3. In fase consuntiva, l'O.I.V. procederà alla valutazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative assegnando a ciascuna un punteggio che servirà a calcolare la percentuale dell'indennità di risultato, preventivamente determinata, che il dirigente o la posizione organizzativa potrà percepire. Dal punto di vista operativo tale punteggio sarà dato dalla somma delle due componenti indicate al comma 1, cioè "Raggiungimento degli obiettivi" (a), max 50 punti attribuibili, e "Comportamento" (b), max 50 punti attribuibili.

a) Raggiungimento degli obiettivi:

Si definisce obiettivo "un risultato di lavoro atteso, definito, misurabile e riferito ad un determinato periodo di tempo".

Ad ogni dirigente e posizione organizzativa saranno assegnati dalla Giunta Comunale più obiettivi individuali e/o di struttura; ognuno di tali obiettivi avrà un suo "peso", potrà avere quindi importanza diversa. Il peso viene attribuito in sede di assegnazione delle obiettivi e dipenderà dai seguenti parametri:

- *Strategicità per l'Ente*
- *Rilevanza esterna*
- *Complessità*
- *Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria*

Ad ogni parametro sarà attribuito un peso compreso tra 10 e 100 punti, come indicato nell'allegato B). La somma dei punti assegnati agli obiettivi sarà poi relativizzata rispetto al punteggio complessivo disponibile (100).

A consuntivo il peso relativizzato assegnato ad ogni obiettivo sarà moltiplicato per il grado di raggiungimento dello stesso, grado che sarà espresso dall'O.I.V. La somma dei punteggi così calcolati verrà poi riproporzionata su base 50 punti (punteggio massimo attribuito alla componente "raggiungimento degli obiettivi").

Gli obiettivi assegnati possono consistere in attività progettuali, innovative o di miglioramento, oppure possono tradursi in azioni volte al mantenimento di attività ordinarie, in presenza di difficoltà oggettive.

Gli indicatori di risultato di ogni obiettivo varieranno, quindi, in conseguenza del tipo di attività che si intende monitorare con l'obiettivo e potranno essere di tipo quantitativo, temporale ed economico: è opportuno, ove possibile, integrare tali indicatori con un diagramma (Gant) contenente il dettaglio delle fasi da svolgere, che costituirà un valido supporto al fine di determinare la percentuale di raggiungimento dell'obiettivo.

b) Comportamento:

La componente comportamento rappresenta la qualità della prestazione del dirigente o della posizione organizzativa ed è legata ad aspetti che attengono alla personalità ed al comportamento del soggetto.

I fattori di valutazione della componente sono i seguenti.

- *Motivazione e valutazione dei collaboratori*
- *Competenze dimostrate*
- *Contributo alla performance generale*
- *Comportamenti professionali ed organizzativi (orientamento al cittadino ed al cliente interno, puntualità e precisione delle prestazioni, capacità di soluzione del problema, rispetto delle regole).*

Le modalità di attribuzione del punteggio centesimale per tale componente sono individuate nell'allegato A).

4. Non sarà attribuito alcuna indennità di risultato se non verrà raggiunta la soglia minima di 65/100 nella valutazione annuale.

5. Non sarà attribuito alcuna indennità di risultato in caso di provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio e/o di licenziamento con o senza preavviso.

Mentre per i provvedimenti di "censura" e/o "multa", ne sarà tenuto conto dall'OIV nella valutazione espressa nella scheda individuale relativa all'anno di emissione del provvedimento disciplinare.

Articolo 9

Criteri generali relativi al sistema di incentivazione delle prestazioni lavorative del personale a tempo indeterminato e determinato.

1. Il sistema di attribuzione del fondo si basa sul merito e l'impegno individuale e/o di gruppo e consente di premiare chi, con il maggior impegno, ha partecipato al miglioramento del servizio attraverso il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile di settore.

2. Nell'ambito delle risorse finanziarie destinate alle incentivazione delle politiche sviluppo delle risorse umane e della produttività (risorse decentrate), la quota da destinare all'erogazione degli

incentivi al merito ed all'incremento della produttività (premi annuali collegati alle performance), viene annualmente determinata in sede di contrattazione decentrata integrativa.

3. Le risorse destinate annualmente alla produttività individuale, sono ripartite in budget assegnati a ciascuna struttura organizzativa di massima dimensione (Servizio e Staff autonomo) come riportato nei punti seguenti.

3.1 La ripartizione è effettuata in base al numero di risorse umane assegnate a ciascuna struttura nell'anno di riferimento, applicando i necessari correttivi legati alla durata temporale del rapporto di lavoro (rapporti di lavoro a tempo parziale, assunzione/cessazione in corso d'anno o aspettativa senza assegni).

3.2 La formula matematica generale da applicare è la seguente:
$$F_s = \frac{F}{N} * N_s$$

Ove:

F_s= fondo Servizio/Staff

F = fondo disponibile annuo

N_s= numero dipendenti Servizio/Staff

N = numero dipendenti Ente

3.3 Il riparto viene effettuato in base alla situazione di organico alla data di approvazione dell'accordo annuale ed oggetto di rideterminazione definitiva a fine esercizio, in sede di liquidazione del trattamento accessorio.

4. L'attribuzione a ciascun dipendente del trattamento accessorio spettante è effettuata in base alla valutazione del Dirigente Responsabile di Servizio/Staff, utilizzando i pesi e i fattori di valutazione individuati nell'allegato A), ponderata in base ai necessari correttivi legati alla durata temporale del rapporto di lavoro, come riportato nei punti seguenti.

4.1 I correttivi legati alla durata del rapporto di lavoro sono così determinati:

a) Per i dipendenti part-time (sia orizzontale, verticale o misto), la quota assegnata al dipendente sarà rapportata alla percentuale di part-time.

b) Al personale a tempo indeterminato di nuova assunzione, decorso e superato il periodo di prova, sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento della valutazione, ad esclusione del periodo di prova. Le frazioni superiori a 15 giorni sono considerate mese intero, le frazioni fino a 15 giorni non vengono conteggiate. Lo stesso vale in caso di cessazione in corso d'anno.

c) Al personale a tempo determinato, decorsi sei mesi dall'assunzione (periodo minimo riconosciuto indispensabile per la valutazione), sarà corrisposta la produttività in maniera proporzionale al periodo di servizio effettivamente prestato nell'anno di riferimento dell'incentivo, detratto i suddetti sei mesi. Le frazioni superiori a 15 giorni sono considerate mese intero, le frazioni fino a 15 giorni non vengono conteggiate.

4.2 Pertanto, il trattamento accessorio di cui presente articolo, sarà distribuito fra il personale dipendente con la seguente formula matematica:

Dati:

v_i = valutazione conseguita dal dipendente "i"

$v_{i, max}$ = valutazione massima conseguibile dal dipendente $i = 100$

m_i = periodo di servizio del dipendente "i" = (n. mesi/12)

F_s = fondo Servizio/Staff disponibile

N_s = numero dipendenti Servizio/Staff

quota base del fondo per il dipendente "i", ovvero fondo massimo assegnabile al medesimo

$$f_i = \frac{F_s}{N_s}$$

fondo assegnato al dipendente "i"

$$F_i = f_i * \frac{v_i}{v_{max}} * m_i$$

5. Il fondo assegnato, nell'anno di riferimento, per l'erogazione dei compensi di cui al presente articolo, verrà integralmente attribuito senza generare economie. **Nell'ambito di ciascun Servizio/Staff**, verrà attivata una ripartizione delle somme eventualmente residue, proporzionalmente alla quota individuale spettante.

6. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività se non verrà raggiunta la soglia minima di 60/100 nella valutazione annuale. **A tal fine, in sede di valutazione si terrà in debito conto dell'apporto effettivo prestato dal collaboratore assente dal servizio per periodi prolungati o ripetuti nell'arco dell'anno.**

7. Non sarà attribuito alcun incentivo al merito ed all'incremento della produttività in caso di provvedimento disciplinare di sospensione dal servizio e/o di licenziamento con o senza preavviso. Mentre per il provvedimento di "censura" e/o "multa", se ne terrà conto nella valutazione espressa nella scheda individuale relativa all'anno di emissione del provvedimento disciplinare, tenute presenti le motivazioni che hanno portato all'emissione dello stesso.

8. **E' in ogni caso fatta salva l'applicazione delle decurtazioni del trattamento accessorio previste dall'art. 71, comma 1, del D.L. n. 112/2008 relativo alle assenze per malattia.**

9. **Le modifiche al presente articolo hanno effetto a decorrere dalle valutazioni anno 2015.**

Articolo 9-bis

Progetti Produttività ex art 15, comma 5, CCNL 1/04/1999

1. Le risorse rese disponibili dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 15, comma 5, CCNL 1/04/1999 per finanziare nuovi servizi/progetti comunali assegnati alla struttura nell'ambito del PEG, saranno riconosciute ai dipendenti interessati ai sensi dell'art. 17, comma 2, lett a) CCNL 1/4/1999 (...produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo e/o individuale....)

2. Le risorse assegnate a ciascun progetto sono determinate dalla Giunta Comunale, in conformità alle norme di legge ed alla metodologia vigente presso l'Ente, in relazione alla cd. "pesatura" dell'obiettivo stesso (come definita al precedente articolo 3), ed anche in considerazione del numero dei dipendenti individuati ed assegnati a ciascun progetto (anche a prescindere dalla loro assegnazione ordinaria a diverse aree funzionali), senza correttivi legato alla durata temporale delle prestazioni effettuate (es. rapporti a tempo parziale, cessazione in corso d'anno ecc).

3. Alla fine dell'esercizio, sulla base degli indicatori di risultato individuati per ciascun progetto, si procederà, a cura del Nucleo di Valutazione delle prestazioni, a verificare e stabilire il grado percentuale di conseguimento degli obiettivi prestabiliti ed assegnati.

3.1 A ciascun progetto verrà riconosciuta una quota percentuale pari al grado di raggiungimento degli obiettivi rilevata come sopra, a seguito della validazione del NdV. La formula matematica da applicare è la seguente: $X = K * Y$.

Ove:

X = Budget riconosciuto al singolo progetto

K = Budget Assegnato al progetto

Y = Grado (%) conseguimento obiettivi

3.2 Le somme eventualmente residue per ciascun progetto costituiscono economie di bilancio.

4. Nell'ambito del budget di gruppo per progetto, riconosciuto come previsto al punto 3, si procederà a valutare e determinare l'apporto individuale di ciascun dipendente al grado di raggiungimento dei risultati rilevati, per procedere al riconoscimento dell'incentivo individuale.

4.1 L'apporto individuale di ciascun dipendente è determinato, nell'ambito della valutazione generale annuale, dal punteggio ottenuto relativamente al parametro sui risultati rilevati, denominato "Obiettivi di gruppo e/o individuali" nell'allegato A) al presente sistema e relative schede di valutazione.

4.2. Non sarà attribuito alcun incentivo se non verrà raggiunta la soglia minima di 25/50 o equivalente (20/40 o 15/30) a seconda della categoria e dell'incarico, nella valutazione annuale specifica di cui al punto 4.1. A tal fine, in sede di valutazione si terrà in debito conto dell'apporto effettivo prestato dal collaboratore assente, per qualsiasi causa, dal servizio per periodi prolungati o ripetuti nell'arco dell'anno.

4.2 Sulla base delle eventuali percentuali di partecipazione al progetto predeterminate in ciascuna scheda progetto, la valutazione conseguita in base al vigente sistema di valutazione sarà ponderata sulla base della seguente formula: $P_i = v_i * Y/100$.

Ove:

P_i = Punteggio ponderato dipendente partecipante al progetto

v_i = Valutazione individuale del dipendente

Y = Grado (%) di partecipazione al progetto

4.3 La determinazione finale dell'incentivo individuale spettante è articolata secondo la seguente formula: $X_i = Z * P_i$.

Ove:

X_i = Somma spettante a ciascun partecipante

P_i = Punteggio individuale ponderato

S = Sommatoria punteggi individuali ponderati

X = Budget riconosciuto al singolo progetto

Z = importo unitario per ciascun punto valutativo (X/S)

5. Nel caso che nei progetti approvati non sia effettuata alcuna predeterminazione di percentuali di partecipazione al progetto, si procederà con le stesse modalità e formule di cui sopra con esclusione del cd. punteggio individuale ponderato.

6. Il presente articolo ha effetto a decorrere dalle valutazioni per l'anno 2015, relativamente ai progetti approvati con il PEG 2015.

Articolo 10

Norme transitorie

Il presente sistema di valutazione, sarà oggetto di verifica, a conclusione del primo anno di applicazione, per eventuali apporti integrativi/correttivi. Della suddetta verifica verrà fornita informazione alle rappresentanze sindacali.

Il presente sistema di valutazione verrà integrato di un successivo articolato inerente le progressioni orizzontali.

ALL. A)

COMUNE DI

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEI DIRIGENTI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL
PERSONALE**

informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 D.Lgs 150/2009

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1 Obiettivi individuali e/o di struttura (PEG)	50
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	20
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	(5)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(5)
5.3 Capacità di soluzione del problema	(5)
5.4 Rispetto delle regole	(5)
Totale	100

**FATTORI E PESO DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
DEL PERSONALE INQUADRATO NELLE CATEGORIE A/B, C e D**

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER RESPONSABILI DI UFFICIO CATEGORIE C e D	PESO PER CATEGORIA D e C senza resp. di Ufficio	PESO PER CATEGORIE A e B
1 Obiettivi di gruppo e/o Obiettivi individuali (PDO)	50	40	30
2 Motivazione e coordinamento dei collaboratori	10	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance generale	10	20	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	20	30	40
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	(5)	(7)	(10)
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	(5)	(8)	(10)
5.3 Capacità di soluzione del problema	(5)	(8)	(10)
5.4 Rispetto delle regole	(5)	(7)	(10)
Totale	100	100	100

Legenda:

1. Obiettivi:

Per personale in categoria D, responsabili di P.O., dirigenti

- Per "obiettivi individuali" si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali – quantitativi, relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza. Per “obiettivi di struttura” si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per l’Ente (linee strategiche di Ente);

Per personale in categorie A, B, C e D

- Per "obiettivi individuali e/o di gruppo" (PDO) si intendono obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività corrente, e/o obiettivi riferiti a specifici indicatori quali - quantitativi relativi al raggiungimento dei risultati attesi da attività/progetti particolarmente rilevanti e/o strategici per il settore di appartenenza e/o per l’Ente (PEG e/o sue fasi intermedie);
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare, comunicando e orientando i collaboratori al risultato, ivi compresa la creazione di un buon clima organizzativo interno. Per dirigenti e P.O. rappresenta altresì la capacità di valutare i collaboratori anche mediante differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori;
 3. Il presente fattore rappresenta il livello di sviluppo delle competenze, maturate anche a seguito di formazione e aggiornamento, nell’arco dell’esercizio da valutarsi;
 4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell’Ente. Il fattore tiene in considerazione quanto non “strettamente” di competenza del valutato, e in primis la collaboratività nei confronti degli altri colleghi e delle altre strutture, e quindi la capacità di integrazione e interfunzionalità.
 5. Il presente fattore rappresenta quegli oggetti di valutazione di natura comportamentale su cui l’Ente ritiene prioritario richiamare l’attenzione delle persone. Detti oggetti di valutazione sono ritenuti necessario prerequisito per dirigenti e Posizioni Organizzative ed i Responsabili di Ufficio.
 - a. Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende un attento e puntuale orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del servizio;
 - b. Il sotto fattore 5.2 significa che si attende una prestazione accurata e puntuale e implica la valutazione anche della capacità di gestione del tempo;
 - c. Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in conformità alle responsabilità attribuite attuata in forma individuale o collegiale, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto (amministratore, dirigente o responsabile di P.O.).
 - d. Il sotto fattore 5.4 esprime la capacità di rispettare le regole senza formalismi eccessivi.

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

<p>Grado 1</p> <p>INSUFFICIENTE</p> <p>Punteggio correlato: non superiore al 25%</p>	<p>Prestazione non rispondente agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione.</p> <p>Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.</p>
<p>Grado 2</p> <p>MIGLIORABILE</p> <p>Punteggio correlato: dal 25 al 50%</p>	<p>Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi.</p> <p>Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.</p>
<p>Grado 3</p> <p>ADEGUATO</p> <p>Punteggio correlato: dal 51 al 70%</p>	<p>Prestazione mediamente in linea con gli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche.</p>
<p>Grado 4</p> <p>BUONO</p> <p>Punteggio correlato: dal 71 al 90%</p>	<p>Prestazione mediamente superiore agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.</p>
<p>Grado 5</p> <p>ECCELLENTE</p> <p>Punteggio correlato: dal 91 al 100%</p>	<p>Prestazione ampiamente superiore agli standard.</p> <p>Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità.</p> <p>Comportamento assumibile quale modello di riferimento.</p>

Pesatura degli obiettivi

ALL. B)

Strategicità

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Costruisce un obiettivo secondario per l'Amministrazione			Contribuisce indirettamente a conseguire un obiettivo primario dell'Amministrazione			Costituisce un obiettivo strategico per l'Amministrazione		E' di grande strategicità per l'Amministrazione (costituisce parte del programma elettorale)	

Rilevanza esterna

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
Obiettivo a rilevanza esclusivamente interna			Obiettivo di miglioramento del back-office che influisce indirettamente sull'efficienza del front-office			Obiettivo che realizza un miglioramento dell'attività di front-office		Obiettivo che modifica radicalmente il rapporto con l'utenza esterna (es. istituzione di un nuovo servizio) OPPURE Obiettivo che modifica i rapporti dell'Ente con altre istituzioni ed Enti esterni	

Complessità Obiettivo

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo richiede soltanto capacità esecutive			La realizzazione dell'obiettivo richiede la messa in gioco di capacità tecniche e specialistiche			La realizzazione dell'obiettivo richiede capacità tecniche e gestionali complesse		La realizzazione dell'obiettivo richiede l'utilizzo di capacità tecniche, di gestione e di coordinamento ed influenza altri servizi; l'obiettivo integra processi ed attività complesse	

Rapporto tra obiettivo e attività ordinaria

10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
La realizzazione dell'obiettivo costituisce l'unica attività del servizio			L'obiettivo attiene all'attività ordinaria principale del servizio OPPURE L'obiettivo ha la funzione di migliorare un aspetto della dimensione ordinaria del servizio che presentava livelli di efficacia/efficienza non sufficienti			L'obiettivo apporta un rilevante miglioramento ad una delle attività ordinarie del servizio		L'obiettivo attiene ad attività nuove che vengono svolte mantenendo contemporaneamente il livello qualitativo dell'attività ordinaria	

COMUNE DI

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ANNO _____**

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi individuali e/o di struttura (PEG)	50		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(20)		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	5		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	5		
5.3 Capacità di soluzione del problema	5		
5.4 Rispetto delle regole	5		
Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

IL VALUTATO
Per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

COMUNE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
CATEGORIA D E C RESPONSABILI DI UFFICIO**

ANNO _____

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	50		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	10		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione della prestazione 5.3 Capacità di soluzione del problema 5.4 Rispetto delle regole	(20) 5 5 5 5		
Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

IL VALUTATO

Per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

COMUNE

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
CATEGORIE D e C SENZA RESPONSABILITÀ DI UFFICIO
ANNO _____**

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	40		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(30)		
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	7		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	8		
5.3 Capacità di soluzione del problema	8		
5.4 Rispetto delle regole	7		
Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

IL VALUTATO

Per previsione

Data:

IL VALUTATORE

COMUNE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE
CATEGORIE B ed A
ANNO _____

Cognome Nome

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1 Obiettivi di gruppo e/o obiettivi individuali (PDO)	30		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi:	(40)		
5.1 Orientamento al Cittadino e/o al Cliente interno	10		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Capacità di soluzione del problema	10		
5.4 Rispetto delle regole	10		
Totale	100		

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

IL VALUTATO
per presa visione

IL VALUTATORE

Data:

