COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO

PROVINCIA DI PESCARA

|  |
| --- |
| **IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE****DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI BUSSI SUL TIRINO** |
|  |  |

**Art. 1 - Introduzione**

1. Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, introduce il nuovo concetto di “*performance*” in sostituzione della vecchia nozione di produttività individuale e collettiva.

2. Ogni amministrazione pubblica destinataria del decreto è chiamata a sviluppare un proprio ciclo di gestione della performance al fine di effettuare la corretta valutazione della performance organizzativa ed individuale.

3. A norma dell’art. 4 del decreto il ciclo della performance si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati 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.

 4. Il presente Regolamento si applica nei confronti di tutti i dipendenti/Responsabili del Servizio/Dirigenti del Comune di Bussi sul Tirino. Si applica altresì nei confronti del Responsabile U.T.R. 5 e dei dipendenti dell’U.T.R. 5 limitatamente a quanto non disposto dal “Regolamento di Misurazione e Valutazione della Performance” predisposto periodicamente dall’U.S.R.C. di Fossa (AQ).

**Art. 2 - Ciclo di gestione della Performance**

1. Il Comune di Bussi sul Tirino sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell’art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009, attraverso il Piano dettagliato degli obiettivi (PEG) approvato dalla Giunta sulla base di quanto contenuto negli atti fondamentali adottati dal Consiglio quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica, Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;

b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi mediante assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;

c) monitoraggio in corso di esercizio;

d) misurazione della performance;

e) utilizzo dei sistemi premianti;

f) rendicontazione dell’anno successivo.

**Art. 3 - Sistema di Valutazione**

1. La valutazione della prestazione lavorativa dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa compete al Responsabile di posizione organizzativa del settore di appartenenza.

2. Il dipendente che nel corso del periodo oggetto di valutazione ha prestato servizio presso diversi settori/servizi è valutato dal Responsabile dell’ultimo settore/servizio di assegnazione al quale competerà acquisire anche gli elementi di conoscenza per i periodi precedenti, al fine di formulare un unico giudizio complessivo.

3. La valuazione della prestazione lavorativa dei Responsabili di posizione organizzativa spetta al Nucleo di Valutazione.

4. Nella valutazione, sia i Responsabili di P.O. che il Nucleo di Valutazione potranno, se ritenuto necessario od opportuno ed in ordine ad ognuno dei criteri di valutazione descritti nel presente SMV, sentire (anche informalmente) il Segretario Comunale, i Responsabili dei settori e gli altri dipendenti dell’Ente.

5. I predetti soggetti valutatori dovranno, invece, tener conto di eventuali segnalazioni giunte dagli utenti, in tal caso solo se adeguatamente motivate e debitamente circostanziate.

6. I medesimi soggetti potranno acquisire tutta la documentazione ritenuta necessaria o utile alla formulazione della valutazione (atti, provvedimenti, proposte di delibere, etc.).

**Art. 4 - Il Ciclo di Valutazione**

1. La valutazione si realizza per fasi successive, secondo la procedura descritta nella tabella che segue (Tab. 1), che identifica gli elementi essenziali del processo.

2. Vengono riportati, schematicamente, il momento in cui sono espletate le varie fasi della valutazione, il soggetto che deve formularla, l’oggetto dalla valutazione, le modalità con le quali si procede nel corso dell’intero processo.

Tabella 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **quando** | **Chi** | **Cosa** | **come** |
| dicembre | Capo dell’amministrazione  | Emana, anche informalmente, linee guida relativamente alle priorità politiche da tradurre in obiettivi gestionali e strategici nell’anno successivo | Incontri con il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio  |
| dicembre  | Responsabili di Servizio  | Definiscono gli obiettivi gestionali e strategici e li illustrano al Capo dell’amministrazione | Incontri con il Segretario Comunale |
| dicembre | Segretario Comunale  | Stesura del PEG. In questo documento le priorità politiche si traducono in obiettivi gestionali strategici assegnati alle P.O. da raggiungere attraverso piani e programmi recanti l’indicazione delle fasi di realizzazione, i tempi, le scadenze, le strutture organizzative coinvolte e gli indicatori per la misurazione | Predisposizione del documento da parte del Segretario Comunale |
| entro 15 giorni dall’approvazione del bilancio  | Giunta comunale  | Approvazione PEG | Giunta comunale |
| entro 30 giorni dall’approvazione del PEG | Responsabili di Servizio | Trasmettono copia del PEG ai dipendenti del proprio settore al fine del raggiungimento degli obiettivi ivi.  | Comunicazioni ai dipendenti |
| entro 28 febbraio dell’anno successivo | Responsabili di Servizio  | Realizzano la valutazione della prestazione lavorativa dei singoli dipendenti assegnati, in base ai fattori predefiniti, con riferimento ai risultati per l’impegno individualeai comportamenti organizzativi | Comunicazioni ai dipendenti |
| Entro fine marzo | Nucleo di valutazione | Effettua la valutazione dei responsabili di P.O.  | NDV |
| Entro maggio  | Segretario Comunale | Presa d’atto valutazione e successiva liquidazione retribuzione di risultato responsabili di servizio – P.O. nonché liquidazione salario accessorio dei dipendenti | Giunta comunale  |

3. Per evitare distorsioni e/o ritardi nel perseguimento degli obiettivi da parte dei Responsabili di servizio/incaricati di P.O. e dei dipendenti di ogni Settore/Servizio, si intende che l’assegnazione delle risorse finanziarie fatte l’anno precedente vale anche per l’anno successivo con autonoma capacità di spesa dei responsabili di P.O. fin dall’inizio dell’esercizio finanziario, secondo la disciplina dell’esercizio provvisorio, con conseguente possibilità per la Giunta comunale (prima) e per i responsabili di P.O. (poi) di procedere all’assegnazione di obiettivi provvisori indipendentemente dall’approvazione del bilancio di previsione per l’anno di riferimento.

4. I termini di cui alla tabella che precede sono puramente indicativi e il loro mancato rispetto non produce alcuna illegittimità e/o irregolarità della procedura, sempre che i dipendenti e i titolari di P.O. siano posti in condizione di conoscere con congruo anticipo gli obiettivi loro assegnati (in modo da conformare ad essi la relativa prestazione professionale lavorativa) e sempre che la valutazione sia eseguita considerando il solo tempo effettivamente disponibile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

**Art. 5 - Conciliazione**

1. In caso di valutazione negativa, il valutato può inviare proprie controdeduzioni al valutatore (Responsabile di P.O. o NdV) entro 5 giorni dalla formalizzazione della valutazione. Il Responsabile di P.O. o il NdV convoca il lavoratore interessato entro i successivi 5 giorni per un contraddittorio ed esprime il suo giudizio entro i successivi 10 giorni. Il dipendente può farsi assistere da persona, sia esso legale o rappresentante di un’organizzazione sindacale, di sua fiducia.

**Art. 6 - Metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa degli incaricati di posizione organizzativa**

1. La performance del Responsabile/incaricato di P.O. è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente **un massimo di 100 punti:**

1. Livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
2. Competenze professionali;
3. Comportamenti professionali e qualità delle prestazioni

2. Il dipendente maturerà il diritto alla retribuzione di risultato solo in caso di punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100.

3. In caso di valutazione superiore a 60/100 la retribuzione di risultato sarà dovuta nella seguente misura: retribuzione di risultato parametrata al punteggio riportato e quindi in misura compresa tra il 60% e il 100% del tetto massimo fissato dal CCNL vigente.

**Art. 7 – Specifica dei criteri di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O.**

**1. Criterio 1 - Obiettivi assegnati (max punti 50)**

La Giunta Comunale assegna ai titolari di posizione organizzativa gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, definendone gli indicatori e i valori programmati.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell’anno (con il limite del 30 novembre) con le stesse procedure previste per la loro definizione.

Entro il mese di aprile di ogni anno, il Nucleo di Valutazione effettua la valutazione dei responsabili di P.O.. La Giunta Comunale procede alla relativa approvazione entro maggio.

In caso di conseguimento degli obiettivi in misura inferiore al 70 %, il punteggio sarà pari a zero.

In caso di conseguimento degli obiettivi in misura pari ad almeno il 70% il punteggio sarà così attribuito:

pari al 70% ma inferiore all’80%: punti 35

pari all’80% ma inferiore al 90%: punti 40

pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 45

pari al 100%: punti 50

**2. Criterio 2 - Competenze professionali (max punti 20)**

Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal Responsabile di P.O. e la relativa capacità di organizzare il proprio Settore/Ufficio secondo efficienza e qualità del lavoro.

I **fattori valutazione sono:**

* Competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenza professionali **(max punti 15);**
* Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l’insieme delle conoscenze specifiche richieste **(max punti 5)**

**3. Criterio 3 – Comportamenti professionali e qualità delle prestazioni (max punti 30)**

Questo criterio misura i comportamenti professionali e il livello e la qualità della prestazione professionale.

I **fattori valutazione sono:**

* **Gestione risorse umane** intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo (**max punti 15);**
* **Attenzione alla qualità e all’innovazione** intesa come **c**apacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative **(max punti 10);**
* **Flessibilità** intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell’organizzazione e delle relazioni di lavoro **(max punti 5).**

**Art. 8 – Scheda di valutazione dei dipendenti incaricati di P.O.**

**anno .......**

**Categoria .....**

**Dati anagrafici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e nome** |  |
| **Data di nascita** |  |
| **Titolo di studio** |  |

**dati professionali**

|  |  |
| --- | --- |
| **data di assunzione** |  |
| **Ufficio di assegnazione** |  |
| **Posizione economica**  | **conseguita dal ..........................................** |

**CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO**

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
|  | Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta ai Responsabili/incaricati di P.O. |
| % di conseguimento dell’obiettivo | < 70% | ≥ 70 e < 80% | ≥ 80 e < 90% | ≥ 90 e < 100% | 100% |
| **Punti attribuibili** | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **Punti attribuiti al dipendente** |  |  |  |  |  |

CRITERIO 2: COMPETENZE PROFESSIONALI

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
| sottocriterio | Livello di competenza (tecnica) intesa come capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali |
|  | INSUFFICIENTE | DISCRETO | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| sottocriterio | Competenza (aggiornamento) intesa come capacità di mantenere aggiornate nel tempo l’insieme delle conoscenze specifiche richieste |
|  | INSUFFICIENTE | DISCRETO | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | 0 | 1 | 2 | da 3 a 5 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E QUALITÀ DELLE PRESTAZIONI

(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 30)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
| sottocriterio | Gestione risorse umane intesa come capacità di motivare, indirizzare e utilizzare al meglio le risorse assegnate creando e alimentando un clima di efficienza, tensione al risultato, qualità del lavoro e benessere organizzativo |
|  | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| sottocriterio | Attenzione alla qualità e all’innovazione intesa come capacità di far bene le cose, in modo rigoroso, e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito anche mettendo in atto soluzioni innovative (max punti 10);  |
|  | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 5 | da 6 a 7 | da 8 a 9 | 10 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| sottocriterio | Flessibilità intesa come capacità di adattamento alle situazioni mutevoli dell’organizzazione e delle relazioni di lavoro |
|  | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CRITERI** |
| ***1******OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO***  | *2**COMPETENZE PROFESSIONALI* | *3**COMPORTAMENTI PROFESSIONALI E QUALITA’ DELLE PRESTAZIONI* |
| ***PUNTEGGIO ATTRIBUITO*** |  |  |  |
| **PUNTEGGIO COMPLESSIVO** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / 100** |

**Art. 9 - Metodologia di valutazione della performance individuale ed organizzativa dei dipendenti non incaricati di posizione organizzativa**

1. La performance del singolo dipendente è misurata sulla base dei seguenti criteri, la cui applicazione sviluppa complessivamente **un massimo di 100 punti:**

1. Livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati;
2. Competenze dimostrate;
3. Comportamenti professionali;
4. Comportamenti organizzativi.

2. Il dipendente concorrerà alla ripartizione delle risorse, destinate dalla contrattazione collettiva decentrata a remunerare la performance, solo in caso di punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100.

3. Le ricorse, destinate in sede di contrattazione decentrata integrativa a remunerare la performance, sono distribuite secondo la seguente metodologia:

1. la quota complessiva destinata alla performance è divisa per il numero dei dipendenti che hanno riportato un punteggio complessivo uguale o superiore a 60/100, individuandosi così la quota potenziale massima conseguibile da ogni singolo dipendente;
2. sulla base del punteggio complessivo attribuito in sede di valutazione, applicando i criteri sopra descritti, al singolo dipendente è assegnato il premio nella percentuale corrispondente rispetto alla quota potenziale massima come da tabella che segue:

|  |  |
| --- | --- |
| da punti 90 a punti 100 | 100% del premio max attribuibile |
| da punti 80 a punti 89 | 90% del premio max attribuibile |
| da punti 70 a punti 79 | 80% del premio max attribuibile |
| da punti 60 a punti 69 | 70% del premio max attribuibile |
| sino a punti 59  | nessun premio |

4. Quanto residua per effetto dell’attribuzione del premio effettuato con i criteri di cui sopra è attribuito in misura uguale ai dipendenti che hanno conseguito una valutazione complessiva pari o superiore a 90/100.

Art. 10 – Specifica dei criteri di valutazione dei dipendenti non incaricati di p.o.

1. Criterio 1 - Obiettivi individuali e/o di gruppo (max punti 50)

Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla P.O. ai singoli dipendenti della propria struttura.

La P.O. in coerenza gli atti di programmazione dell’Ente assegna, di norma entro 30 giorni dalla data di approvazione del PEG, gli obiettivi per l’anno di riferimento.

Gli obiettivi sono debitamente illustrati al dipendente per iscritto e, se richiesto, in apposita riunione.

Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica in qualunque momento nel corso dell’anno (comunque entro il 30 novembre) con le stesse procedure e garanzie previste per la loro definizione. La valutazione sarà fatta considerando esclusivamente l’effettivo periodo a disposizione del dipendente per il loro raggiungimento.

Entro il mese di marzo dell’anno successivo rispetto a quello di riferimento la P.O., sulla base degli obiettivi assegnati, accerta il livello di conseguimento di ogni obiettivo, individuando le cause del mancato conseguimento nei casi diversi dal conseguimento pieno.

Ove obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 70% al dipendente e/o al gruppo è attribuito un punteggio uguale a zero.

In caso di conseguimento dell’obiettivo in misura pari ad almeno il 70% il punteggio è così attribuito:

pari al 70% ma inferiore all’80%: punti 35

pari all’80% ma inferiore al 90%: punti 40

pari al 90% ma inferiore al 100%: punti 45

pari al 100%: punti 50

2. Criterio 2 - Competenze dimostrate (max punti 20)

Questo criterio misura, in primo luogo, il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all’applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte.

Il punteggio è così attribuito:

* insufficiente conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell’attività lavorativa posta in essere: **punti da 0 a 8;**
* sufficiente conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell’attività lavorativa posta in essere: **punti da 9 a 10;**
* buona conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell’attività lavorativa posta in essere: **punti da 11 a 14;**
* ottima conoscenza/padronanza di norme e competenze tecniche e specialistiche evidenziata in concreto nell’attività lavorativa posta in essere: **punti 15**

Il criterio misura, poi, l’aggiornamento professionale - attinente alla mansione e alla qualifica - con particolare riferimento al corsi di formazione professionali seguiti nelle seguenti misure:

* nessun corso seguito: **punti 0**
* n. 1 corso di formazione seguito**: punti 1**
* n. 2 corsi di formazione seguiti: **punti 2**
* n. 3 o più corsi di formazione seguiti: **punti da 3 a 5 (in considerazione del livello di corso)**

Resta salva la facoltà di assegnare – motivatamente - punteggi differenti (solo in aumento con il tetto massimo di 5) in considerazione della valenza e della complessità del corso di formazione seguito.

Non è oggetto di valutazione – e quindi non dà diritto a punteggio – il corso annuale di prevenzione della corruzione in quanto adempimento obbligatorio.

**3. Criterio 3 - Comportamenti professionali (max punti 20)**

Questo criterio misura la capacità del dipendenti di svolgere le proprie prestazioni tenendo un profilo comportamentale apprezzato in termini di gentilezza e disponibilità verso l’utente, con capacità risolutiva delle situazioni problematiche, oltre che di tempestività dell’azione posta in essere.

Esso si articola pertanto, nei seguenti specifici sottocriteri:

1. gentilezza e disponibilità verso l’utente: **max punti 15**
2. tempestività dell’azione: **max punti 5**

Il punteggio è così attribuito:

livello insufficiente: **punti da 0 a 8 (per il sottoscriterio 2.: punti da 0 a 2)**

livello sufficiente: **punti da 9 a 10 (per il sottoscriterio 2: punti 3)**

livello buono: **punti da 11 a 14 (per il sottoscriterio 2.: punti 4)**

livello ottimo: **punti 15 (per il sottoscriterio 2.: punti 5)**

**4. Criterio 4 - Comportamenti organizzativi (max punti 10)**

Questo criterio misura la capacità del dipendente di gestire le relazioni con i Responsabili di Servizio (di appartenenza e degli altri) ed i colleghi di lavoro (del Servizio di appartenenza e degli altri) in modo da favorire e sostenere un clima di benessere, di disponibilità e di apertura al dialogo, nel singolo ufficio e nella struttura.

Esso si articola nei seguenti sottocriteri:

1. capacità di gestire le relazioni con tutti i Responsabili di P.O. secondo i canoni sopra indicati: **max punti 5**
2. capacità di gestire le relazioni con i colleghi secondo i canoni sopra indicati: **max punti 5.**

Il punteggio, per ciascun sottocriterio, per un totale complessivo di max punti 10, è così attribuito:

livello insufficiente: **punti da 0 a 2**

livello sufficiente: **punti 3**

livello buono: **punti 4**

livello ottimo: **punti 5**

**Art. 11 - Scheda di valutazione dipendenti non incaricati di posizione organizzativa**

**anno .......**

**Categoria .....**

**Dati anagrafici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e nome** |  |
| **Data di nascita** |  |
| **Titolo di studio** |  |

**dati professionali**

|  |  |
| --- | --- |
| **data di assunzione** |  |
| **Ufficio di assegnazione** |  |
| **Posizione economica**  | **conseguita dal ..........................................** |

**CRITERIO 1: OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO**

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 50)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
|  | Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati dalla PO ai singoli dipendenti della propria struttura e/o anche a gruppi di essi. |
| % di conseguimento dell’obiettivo | < 70% | ≥ 70 e < 80% | ≥ 80 e < 90% | ≥ 90 e < 100% | 100% |
| **Punti attribuibili** | 0 | 35 | 40 | 45 | 50 |
| **Punti attribuiti al dipendente** |  |  |  |  |  |

CRITERIO 2: COMPETENZE DIMOSTRATE

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
| sottocriterio | Livello di competenze posseduto in ordine all’applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. |
|  | INSUFFICIENTE | DISCRETO | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| sottocriterio | Aggiornamento professionale. |
|  | nessun corso | n. 1 corsi | n. 2 corsi  | n. 3 o più corsi |
| **Punti attribuibili** | 0 | 1 | 2 | da 3 a 5 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

CRITERIO 3: COMPORTAMENTI PROFESSIONALI

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 20)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
| sottocriterio | Capacità del dipendenti di svolgere le proprie prestazioni tenendo un profilo comportamentale apprezzato in termini di gentilezza e disponibilità verso l’utente. |
|  | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 8 | da 9 a 10 | da 11 a 14 | 15 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| sottocriterio | Tempestività dell’azione posta in essere. |
|  | INSUFFICIENTE | SUFFICIENTE | BUONO | OTTIMO |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**CRITERIO 4: COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

**(PUNTI ATTRIBUIBILI: MAX 10)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DESCRIZIONE DELL’INDICATORE** |
|  | Capacità del dipendente di gestire le relazioni con i Responsabili di Servizio (di appartenenza e degli altri) ed i colleghi di lavoro (del Servizio di appartenenza e degli altri) in modo da favorire e sostenere un clima di benessere, di disponibilità e di apertura al dialogo, nel singolo ufficio e nella struttura. |
| Sottocriteri | **capacità di gestire le relazioni con tutti i Responsabili di P.O. (max 5)** | **capacità di gestire le relazioni con i colleghi (max 5)** |
|  | insufficiente | sufficiente | buono | ottimo | insufficiente | Sufficiente | buono | ottimo |
| **Punti attribuibili** | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 | da 0 a 2 | 3 | 4 | 5 |
| ***Punti attribuiti al dipendente*** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Punteggio totale attribuito al dipendente** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**SCHEDA RIASSUNTIVA DELLA VALUTAZIONE**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CRITERI** |
| ***1******OBIETTIVI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO***  | *2**COMPETENZE DIMOSTRATE* | *3**COMPORTAMENTI PROFESSIONALI* | ***4******COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI*** |
| ***PUNTEGGIO ATTRIBUITO*** |  |  |  |  |
| **PUNTEGGIO COMPLESSIVO** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / 100** |

**Art. 12 – Progressioni Economiche Orizzontali**

1. Le progressioni economiche orizzontali avvengono, in ossequio a quanto previsto dall’art. 16 del CCDI sottoscritto in data 19.12.2014 e a quanto stabilito dall’art. 52 del Dlgs.165/2001, secondo principi di selettività, in funzione delle competenze e dei comportamenti, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti. Si sviluppano, partendo dal trattamento tabellare iniziale, con l’acquisizione in sequenza degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste dal CCNL.

2. Possono essere beneficiari delle progressioni economiche una quantità non superiore al 50% dei soggetti aventi titolo a partecipare alle selezioni.

3. In sede di contrattazione decentrata integrativa di Ente si provvede all’eventuale finanziamento delle nuove progressioni economiche, nel rispetto del vincolo di cui sopra.

4. Possono partecipare alle selezioni per le progressioni economiche i dipendenti in servizio a tempo indeterminato nell’ente al 31 dicembre dell’anno immediatamente precedente a quello della selezione.

5. Per potere partecipare a tali selezioni occorre avere maturato alla data del 31 dicembre dell’anno precedente a quello della selezione un’anzianità di almeno 36 mesi nella posizione economica.

6. Nel calcolo della anzianità di cui al precedente comma 2 sono compresi anche i periodi prestati presso altre PA.

7. Sono ammessi alla selezione i dipendenti che nell’ultimo triennio hanno riportato un punteggio medio della performance, come disciplinata dai precedenti artt. 6 e 9, pari o superiore a 80/100.

8. Per eventuali progressioni contrattate nell’anno 2016 il punteggio da considerare sarà quello relativo alla valutazione del solo anno 2016. Per eventuali progressioni contrattate nel 2017 il punteggio da considerare sarà quella della valutazione media degli anni 2016 e 2017. Nel 2018 il sistema sarà a regime e si terrà conto del punteggio medio degli anni 2016/2017/2018.

9. Non sono ammessi alla selezione i dipendenti che abbiano riportato, nell’anno di selezione, una o più sanzioni disciplinari, ad eccezione dei richiami verbali o scritti.

**Art. 13 – Specifica dei criteri di valutazione per le Progressioni Economiche Orizzontali**

*1. Criteri di valutazione per i dipendenti di categoria A:*

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 90 punti;**

b) qualità culturali e professionali: valutazione del curriculum, con specifico riferimento a:

* arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: **fino a punti 5**;
* esperienza maturata: **fino a punti 5**.

*2. Criteri di valutazione per i dipendenti delle categorie B e C, per i passaggi alla prima posizione successiva a quella tabellare iniziale:*

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 90 punti;**

b) qualità culturali e professionali: valutazione del curriculum, con specifico riferimento a:

* arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: **fino a punti 5**;
* esperienza maturata: **fino a punti 5**.

*3. Criteri di valutazione per i dipendenti delle categorie B e C, per i passaggi alla seconda posizione successiva a quella tabellare iniziale, ad esclusione dei passaggi all’ultima posizione di progressione:*

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 80 punti**;

b) qualità culturali e professionali: valutazione del curriculum, con specifico riferimento a:

* arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati ad attività lavorative e a processi di riorganizzazione: **fino a punti 5;**
* impegno e qualità della prestazione individuale, con particolare riferimento ai rapporti con l’utenza: **fino a punti 15.**

*4. Criteri di valutazione per i passaggi all’ultima posizione di progressione nelle categorie B e C per le progressioni nella categoria D:*

a) risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **fino a 70 punti**;

b) qualità culturali e professionali: valutazione del curriculum, con specifico riferimento a:

* arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati ad attività lavorative e a processi di riorganizzazione: **fino a punti 5**
* impegno e qualità della prestazione individuale, con particolare riferimento ai rapporti con l’utenza: **fino a punti 15;**
* grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell’ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzazitivi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità: **fino a punti 5**;
* iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro: **fino a punti 5;**

**Art. 14 – Metodologia di attribuzione dei punteggi**

1. I punteggi saranno assegnati secondo la seguente metodologia:

Risultati ottenuti (media della valutazione della performance del triennio precedente): **media delle valutazioni conseguite x peso criterio (90 o 80 o 70) / 100;**

Qualità culturali e professionali:

* arricchimento professionale conseguente ad interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative ed ai processi di riorganizzazione: **fino a punti 5 secondo le seguenti specifiche:**

*Interventi formativi:*

* diploma scuola superiore: 3 punti
* laurea: 5 punti
* seconda laurea: 2 punti

*Corsi di formazione relativi all'attività lavorativa frequentati dall’ultimo passaggio*

* di durata superiore a 20 ore: 2 punti
* di durata superiore a 10 ore: 1 punto
* esperienza maturata: **2 punti per anno di servizio (fino a punti 5);**
* impegno e qualità della prestazione individuale, con particolare riferimento ai rapporti con l’utenza): **analisi curriculum e scheda di valutazione criterio 3 – “Comportamenti professionali”: fino a punti 10;**
* grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell’ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità: **analisi curriculum e scheda valutazione criterio 2 “competenze professionali”: fino a punti 5;**
* iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro: **analisi curriculum e scheda valutazione criterio 4 “comportamenti organizzativi”: fino a punti 5**

## Art. 15 - Procedura di attribuzione dei punteggi

1. Entro i 30 giorni successivi alla stipula del contratto collettivo decentrato integrativo con cui vengono quantificate le risorse della parte stabile del fondo dell’anno successivo da destinare alle progressioni economiche orizzontali, con determinazione del Responsabile del Servizio Personale viene indetta la procedura per l’attribuzione delle progressioni economiche e viene approvato il relativo bando.

2. Il bando di cui al comma precedente viene pubblicato sul sito internet per almeno 15 giorni.

3. I dipendenti interessati presentano, entro i 15 giorni successivi alla scadenza della pubblicazione del bando, apposita istanza, corredata dal curriculum.

4. I Responsabili dei singoli settori, unitamente al Segretario comunale, esaminano i curricula presentati ed assegnano il relativo punteggio sulla base della scheda di cui all’articolo seguente.

5. Il Responsabile del Servizio Personale forma la graduatoria per ogni categoria, indicando il punteggio complessivo e quello ottenuto sui singoli fattori.

6. Le progressioni economiche sono riconosciute a far data dal 1° gernnaio dell’anno successivo a quello in cui è effettuata la valutazione.

**Art. 16 - Scheda di valutazione per progressione economica orizzontale**

**anno .......**

**Categoria .....**

**Dati anagrafici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e nome** |  |
| **Data di nascita** |  |
| **Titolo di studio** |  |

**dati professionali**

|  |  |
| --- | --- |
| **data di assunzione** |  |
| **Ufficio di assegnazione** |  |
| **Posizione economica**  | **conseguita dal ..........................................** |

**Cat. A**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambito di valutazione**  | **Indicatori di valutazione** | **Punteggio massimo** | **Punteggio attribuito** |
| Risultati ottenuti | Media valutazioni ultimo triennio  | 90 |  |
| Qualità culturali e professionali  | Esperienza maturata | 5 |  |
| Arricchimento professionale per interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative | 5 |  |

**Cat. B e C per i passaggi dalla prima posizione alle successive esclusa l’ultima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambito di valutazione**  | **Indicatori di valutazione** | **Punteggio massimo** | **Punteggio attribuito** |
| Risultati ottenuti | Media valutazioni ultimo triennio  | 90 |  |
| Qualità culturali e professionali  | Esperienza maturata | 5 |  |
| Arricchimento professionale per interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative | 5 |  |

**Cat. B e C per i passaggi successivi alla seconda posizione, e ad esclusione dei passaggi all’ultima**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambito di valutazione**  | **Indicatori di valutazione** | **Punteggio massimo** | **Punteggio attribuito** |
| Risultati ottenuti | Media valutazioni ultimo triennio  | 80 |  |
| Qualità culturali e professionali  | Arricchimento professionale per interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative | 15 |  |
| Impegno e qualità della prestazione individuale  | 5 |  |

**Passaggi all’ultima posizione delle cat. B e C e progressioni della cat. D**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ambito di valutazione**  | **Indicatori di valutazione** | **Punteggio massimo** | **Punteggio attribuito** |
| Risultati ottenuti | Media valutazioni ultimo triennio  | 70 |  |
| Qualità culturali e professionali  | Arricchimento professionale per interventi formativi e di aggiornamento collegati alle attività lavorative | 5­­­ |  |
| Impegno e qualità della prestazione individuale con particolare riferimento ai rapporti con l’utenza  | 15 |  |
| Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell’ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità | 5 |  |
| Iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell’organizzazione del lavoro | 5 |  |

# Art. 17 - Metodologia di valutazione della performance del Segretario comunale ai fini della retribuzione di risultato

1. Sono elementi oggetto di valutazione i seguenti:

a) La funzione di collaborazione, intesa come partecipazione attiva, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell’ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

*Parametri punteggio*

|  |  |
| --- | --- |
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, intesa come "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti".

L’attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell’ente, per l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l’ottimale conseguimento dell’obiettivo voluto dall’amministrazione.

*Parametri punteggio*

|  |  |
| --- | --- |
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta, che si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale.

*Parametri punteggio*

|  |  |
| --- | --- |
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

d) Le funzioni aggiuntive attribuite dal Sindaco, intesa come attività svolta dal segretario

comunale su specifica attribuzione con decreto sindacale svolgendo i compiti assegnati con la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l’attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

*Parametri punteggio*

|  |  |
| --- | --- |
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l’ente è parte, che si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l’ente è parte, con effetti positivi per l’ente in quanto è venuta meno lanecessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa.

*Parametri punteggio*

|  |  |
| --- | --- |
| Insufficiente | da 0 a 11 |
| Sufficiente | da 12 a 15 |
| Buona | da 16 a 19 |
| Ottima | 20 |

2. Scheda di valutazione del Segretario Comunale

**anno .......**

**Dati anagrafici**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cognome e nome** |  |
| **Data di nascita** |  |
| **Titolo di studio** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| *Elementi di valutazione*  | *Punteggio* |
| Collaborazione | \_\_\_\_\_/20 |
| Assistenza | \_\_\_\_\_/20 |
| Partecipazione Consiglio e Giunta | \_\_\_\_\_/20 |
| Altre funzioni assegnate | \_\_\_\_\_/20 |
| Rogito | \_\_\_\_\_/20 |
| **Totale punteggio:**  | **\_\_\_\_\_/100** |

3. La valutazione finale è effettuata entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello oggetto della valutazione sulla base degli elementi acquisiti in corso dell'anno.

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

• fino a 59 punti = valutazione negativa - nessuna retribuzione

•da 60 a 69 punti = 70% della misura massima della retribuzione di risultato fissata dai CCNL vigenti

•da 70 a 79 punti = 80% della retribuzione

•da 80 a 89 punti = 90% della retribuzione

•da 90 a 100 punti = 100% della retribuzione.