



*Comune di Civita D'Antino
(Provincia di L'Aquila)*

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE**

*(Approvato con deliberazione di G.C. n. 55 del 25/11/2014 e
modificato con delibera di G.C. n 1 del 16/01/2018)*

Art. 1 – Finalità

1. Il Comune di Civita d'Antino misura e valuta la performance con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui essa si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Più specificamente il sistema di misurazione e valutazione della performance:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi elencati nel Piano delle risorse e degli obiettivi, ivi inclusi gli obiettivi assegnati, in coerenza con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT), al Responsabile della prevenzione della corruzione nonché al personale addetto alle aree esposte al rischio di corruzione, come individuate nel PTPCT;
 - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta, per i responsabili di posizione organizzativa, specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione.
3. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.
4. La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del D. Lgs. n. 165/2001, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente D.Lgs. n. 150/2009.

Art. 2 – Misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
 - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.
2. Costituisce altresì oggetto di valutazione della performance organizzativa l'attuazione delle misure previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza adottato dall'ente (PTPCT).

Art. 2 bis Collegamenti del sistema di valutazione con il sistema dei controlli interni

1. Il sistema di valutazione è collegato al sistema dei controlli interni del Comune, così articolato:
 - a) controllo di gestione;
 - b) controllo di regolarità amministrativa e contabile.

2. Il controllo di gestione è finalizzato a verificare il grado di conseguimento degli obiettivi di gestione individuati nel piano esecutivo di gestione e nel piano dettagliato degli obiettivi attraverso idonee tecniche di rilevazione dei risultati, nonché a valutare il rapporto tra costi sostenuti e risultati conseguiti mediante l'utilizzazione di indici e misure di efficienza ed economicità. La rilevazione dei risultati conseguiti è basata anche su standard di qualità o su analisi del livello di soddisfazione dell'utenza.

3. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è esercitato, per le parti di relativa competenza, dalle seguenti figure e strutture:

- a) dal segretario comunale, per quanto attiene al controllo di regolarità amministrativa e all'attività di consulenza tecnico giuridica agli Organi politici, nei modi previsti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- b) dal responsabile dei servizi finanziari per quanto attiene alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria;
- c) dai singoli responsabili per le attività di loro competenza e le specifiche attribuzioni conferite dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti comunali;
- d) dal revisore dei conti nell'ambito dei compiti istituzionali demandati dalla legge e dai regolamenti.

Art. 2 ter. Collegamenti del sistema di valutazione con il piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui si concretizza la prevenzione alla corruzione e la trasparenza delle attribuzioni previste a favore dei Responsabili dei Servizi e del personale dipendente.

Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi specifici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico del Piano della Performance, che il Comune attua con le misure e azioni previste nel PTPCT. A tal fine il Piano delle Risorse e degli Obiettivi approvato dalla Giunta comunale dovrà necessariamente fare riferimento agli adempimenti ed agli obiettivi previsti dal PTPCT e tali adempimenti ed obiettivi dovranno comunque avere il "peso" massimo previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 3 – Misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio è collegata:

- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1 bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili titolari degli incarichi dirigenziali, è collegata altresì al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai predetti Responsabili sulla performance individuale del personale alle loro dipendenze sono effettuate sulla base del sistema in vigore nell'Ente e collegate:

- al raggiungimento degli obiettivi di gruppo o individuali;

- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 4 – Fasi della valutazione

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono le seguenti:
 - a. **fase previsionale:** in questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
 - b. **fase di monitoraggio:** è la fase intermedia che persegue l'obiettivo di monitorare, in corso d'anno, il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
 - c. **fase consuntiva:** consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime, eventualmente unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione.
 - d. Fase della rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5 – Soggetti coinvolti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
 - a) dal **O.I.V.**, che valuta la performance dell'ente e dei responsabili di servizio/titolari di posizione organizzativa;
 - b) Dai **Responsabili di servizio/titolari di posizione organizzativa**, che valutano la performance individuale ed organizzativa del personale assegnato tenuto conto degli ambiti di misurazione e valutazione previsti dalle vigenti disposizioni;
 - c) dai **cittadini o dagli utenti finali** in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione, partecipando alla performance organizzativa secondo le modalità stabilite dal Nucleo di valutazione.
2. Il Sistema di valutazione della performance è adottato in coerenza con gli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica; nello stesso sono previste, inoltre le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. La valutazione di performance del personale in mobilità per distacco totale, e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuato dall'ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale distaccato e/o comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa del settore in cui il detto dipendente opera.
4. 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 Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro Responsabile di posizione organizzativa.
5. La temporanea sospensione dal servizio per aspettativa o congedo straordinario che importi il venir meno degli obblighi di corrispondere emolumenti al dipendente è sottratta all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance nella misura in cui viene meno l'obbligo di corrispondere il trattamento accessorio al dipendente.

Art. 6 – Tempi della valutazione

1. Le tre fasi della valutazione di cui all'art. 4 sono attuate entro le seguenti date:

- fase 1: entro il termine previsto per la predisposizione del Piano delle risorse e degli obiettivi.
- verifiche intermedie di cui alla fase 2: la prima entro il 31 luglio e la seconda entro il 31 ottobre;
- fase 3: entro il 31 marzo dell'anno successivo.
- fase della Rendicontazione entro il 30 giugno dell'anno successivo

2. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Art. 7 – Valutazione dei responsabili di servizi /titolari di P.O.

1. La valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Servizio/titolari di posizione organizzativa riguarda gli obiettivi assegnati (Scheda di valutazione indennità di risultato titolari P.O. – Parte A - allegata), nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo nonché la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori (Scheda di valutazione indennità di risultato titolari P. O. – Parte B- allegata).

2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

3. La valutazione dei Responsabili di Servizio/ Titolari di P.O. avviene con l'attribuzione di un punteggio. Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta in modo proporzionale ai punti assegnati, secondo i criteri di seguito specificati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati è pari al 50 % di quello massimo attribuibile.

Il punteggio massimo, di 50 punti, viene ripartito in base al numero di obiettivi (ad esempio nel caso di un solo obiettivo allo stesso potrà essere attribuito il punteggio massimo di 50; nel caso di 2 obiettivi, a ciascuno di essi potrà essere attribuito il punteggio massimo di 25). Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

- Raggiungimento pieno - totale dei punti attribuibili
- Raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili – 80% del totale dei punti attribuibili
- Raggiungimento parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili – 60% del totale dei punti attribuibili.
- Raggiungimento parziale in misura insoddisfacente – 40% del totale dei punti attribuibili.
- Non raggiungimento – nessun punteggio attribuibile.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati è pari al 40 % di quello massimo attribuibile ed avviene con l'assegnazione di un punteggio da 1 a 5 nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

1. capacità di interagire e lavorare con gli altri Responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente;
2. capacità di comunicazione e risposta;
3. capacità soluzione dei problemi;
4. spirito di collaborazione ed iniziative;
5. senso di responsabilità;
6. efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità;
7. flessibilità;
8. impegno lavorativo profuso.

I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

- giudizio finale eccellente: 5 punti
- giudizio finale ottimo: 4 punti

- giudizio finale distinto 3 punti
- giudizio finale buono: 2 punti
- giudizio finale sufficiente 1 punto
- giudizio finale insufficiente: 0 punti.

Il peso percentuale attribuito alla capacità di valutare il personale assegnato attraverso una significativa differenziazione dei giudizi è pari al 10%.

Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

Nel caso di differenziazione limitata dei dipendenti il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

La valutazione in modo adeguatamente differenziato dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti*.

Nell'ipotesi in cui al Settore non sia assegnata alcuna unità di personale ovvero sia assegnata una sola unità, costituirà oggetto di valutazione, in luogo della capacità di valutare in maniera differenziata il personale assegnato, la conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

Il peso percentuale attribuito alla conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro è pari al 10%.

Nel caso di conoscenza insufficiente il *punteggio finale sarà pari a 0 punti*.

Nel caso di conoscenza buona o sufficiente il *punteggio finale sarà fino a 5 punti*.

Nel caso di valutazione ottima o eccellente il *punteggio finale sarà fino a 10 punti*.

In caso di valutazione negativa non si procede alla erogazione della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui il punteggio complessivamente ottenuto, quale risultante dalla parte A e dalla parte B della scheda allegata, sia inferiore a 60.

Ai fini dell'attribuzione alle posizioni organizzative della retribuzione di risultato, si procede nel seguente modo:

- fino a 60 punti: non erogazione della indennità di risultato
- da 61 a 70 punti: erogazione del 10% della indennità di posizione in godimento
- da 71 a 80: erogazione del 15% della indennità di posizione in godimento
- da 81 a 90 punti: erogazione del 20% della indennità di posizione in godimento
- da 91 a 100 punti: erogazione del 25% della indennità di posizione in godimento.

Art. 8 – Valutazione del personale non responsabile di servizi

1. La valutazione delle prestazioni del personale inquadrato nelle categorie A, B, C e D, non titolare di posizioni organizzative riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.

2. La valutazione è di competenza del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. Il sistema di valutazione prevede l'intervento dell'O.I.V. per validare le valutazioni adottate dai responsabili, ovvero in funzione di riesame.

3. I Responsabili dei Servizi/titolari di P.O. effettuano la valutazione complessiva della performance del personale ad essi assegnato esprimendola in forma numerica come somma del punteggio, come di seguito calcolato.

4. Ciascun responsabile procede alla valutazione delle prestazioni del personale sulla base dei seguenti criteri, fattori e valori percentuali. Il punteggio massimo attribuibile è a pari a 100 punti.

a) Valutazione dei risultati conseguiti per la realizzazione degli obiettivi assegnati - Max 50 ;

b) Valutazione della prestazione lavorativa : Max 50 punti, di cui :

- capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza. Punti da 0 a 3.
- efficienza organizzativa ed affidabilità. Punti da 0 a 5.
- capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza. Punti da 0 a 3

- tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità. Punti da 0 a 7.
- grado di responsabilizzazione verso i risultati. Punti da 0 a 3.
- abilità tecnico - operativa . Punti da 0 a 7.
- presenza in servizio. Punti da 0 a 7.
- rispetto dei tempi di esecuzione – rilascio delle procedure. Punti da 0 a 3.
- quantità delle prestazioni –punti da 0 a5.
- flessibilità . Punti da 0 a 7.

5. La quantificazione ed erogazione dei compensi resta vincolata alle risorse ed agli obiettivi assegnati dall'organo esecutivo per la incentivazione della performance dell'anno di competenza.

6. Il compenso individuale spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Settore per il numero dei dipendenti e sarà attribuito al singolo dipendente in proporzione ai punteggi riportati nella scheda di valutazione.

7. Per partecipare alla liquidazione della produttività il personale deve avere in ogni caso garantito una soglia minima di presenza in servizio superiore a 360 ore lavorate.

Art. 9– Valutazione degli Amministratori Responsabili di servizio

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

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

Art. 10– Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- le Linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione
- il DUP semplificato,
- Il Piano delle risorse e degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e rappresenta il collegamento tra i livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

2. Il Piano della performance coincide con il Piano delle risorse e degli obiettivi. Alla sua elaborazione partecipano i Responsabili di servizio/ Titolari di P.O. i quali, d'intesa con l'Assessore di riferimento, prima dell'approvazione del bilancio, individuano gli obiettivi per ciascuna area di competenza, trasmettendoli poi alla Giunta per l'adozione. Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, anche in stralcio, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

3. La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate. Essa viene redatta da ciascun responsabile di servizio/Titolare di posizione organizzativa, con riferimento al settore di competenza.

Art.11 - Monitoraggio e interventi correttivi

1. Il monitoraggio in corso di esercizio è realizzato dal O.I.V. che si riunisce, a tale scopo, almeno due volte nel corso dell'anno per verificare gli stati di avanzamento di quanto contenuto nei documenti di programmazione. A seguito di tali verifiche, sono proposti eventuali interventi

correttivi necessari per la effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'amministrazione e per il più efficiente svolgimento dell'attività amministrativa.

Art. 12 - Misurazione e valutazione della performance

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai responsabili di servizio/titolari di posizione organizzativa secondo le disposizioni contenute nel presente regolamento e le modalità dell'allegata scheda di valutazione.

Art. 13 - Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.

2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo.

3. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art. 14 - Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla performance.

2. La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate con il Piano delle risorse e degli obiettivi. La Relazione sulla performance è redatta da ciascun responsabile di servizio/titolare di posizione organizzativa, con riferimento al settore di competenza ed è approvata dalla Giunta comunale entro il 30 giugno dell'anno successivo e deve essere validata dall'O.I.V.

3. La Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

Art. 15 – Richiesta di riesame e procedura conciliativa

1. Contro giudizi negativi o parzialmente negativi, i Responsabili delle posizioni organizzative possono chiedere all'O.I.V. il riesame della propria valutazione, con richiesta motivata fatta pervenire entro quindici giorni dalla comunicazione.

2. L'O.I.V., alla ricezione della richiesta, la valuta e, previa analisi motivata, la respinge, ovvero, entro venti giorni, procede al riesame.

3. L'O.I.V. ha il compito di trattare i ricorsi degli altri dipendenti presentati contro le valutazioni dei Responsabili di posizione organizzativa, entro venti giorni dalla ricezione degli stessi.

Art. 16 -Abrogazione delle norme precedenti

1. Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 17 – Entrata in vigore

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, da intendersi come parte del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, entra in vigore dalla data di esecutività della relativa delibera di approvazione.

Allegato

SCHEDA 1
SCHEDA DI VALUTAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO
RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONE
ORGANIZZATIVA

ANNO

DIPENDENTE

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO

POSIZIONE ECONOMICA.....

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Servizio/Titolari di posizione organizzativa riguarda gli obiettivi assegnati (parte A della scheda), nonché la capacità di direzione del servizio, le competenze tecniche e manageriali, i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo, la capacità di valutazione delle prestazioni dei propri collaboratori (parte B della scheda).

Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100, l'indennità di risultato sarà corrisposta in modo proporzionale ai punti assegnati.

Parte A della scheda: il sistema di valutazione dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa avviene con l'attribuzione di un punteggio che varia a seconda dei risultati conseguiti nella realizzazione degli obiettivi assegnati.

Il peso percentuale attribuito alla valutazione dei risultati conseguiti è pari al 50 % di quello massimo attribuibile. Il punteggio varia sulla base del numero degli obiettivi assegnati dal Piano risorse ed obiettivi. Il punteggio complessivo massimo attribuibile è di 50 punti.

Nella valutazione vengono utilizzati, per ciascun obiettivo, i seguenti parametri:

- Raggiungimento pieno - totale dei punti attribuibili
- Raggiungimento non pieno per ragioni giustificabili – 80% del totale dei punti attribuibili
- Raggiungimento parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili – 60% del totale dei punti attribuibili.
- Raggiungimento parziale in misura insoddisfacente – 40% del totale dei punti attribuibili.
- Non raggiungimento – nessun punteggio attribuibile.

Parte B della scheda: il peso percentuale attribuito alla valutazione delle capacità di direzione e gestione di ciascun servizio, delle competenze tecniche e manageriali, dei comportamenti organizzativi dimostrati è pari al 40 di quello massimo attribuibile ed avviene con l'attribuzione di un punteggio da 1 a 5 nell'ambito della valutazione dei seguenti elementi:

1. capacità di interagire e lavorare con gli altri Responsabili per raggiungere gli obiettivi dell'ente

2. capacità di comunicazione e risposta
3. capacità di soluzione dei problemi
4. spirito di collaborazione ed iniziative
5. senso di responsabilità
6. efficienza organizzativa nel lavoro ed affidabilità
7. flessibilità
8. impegno lavorativo profuso.

I parametri utilizzati per la valutazione sono i seguenti:

- giudizio finale eccellente: 5 punti
- giudizio finale ottimo: 4 punti
- giudizio finale distinto 3 punti
- giudizio finale buono: 2 punti
- giudizio finale sufficiente 1 punto
- giudizio finale insufficiente: 0 punti.

Il peso percentuale attribuito alla capacità di valutare il personale assegnato attraverso una significativa differenziazione dei giudizi è pari al 10%.

Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti) il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di differenziazione limitata dei dipendenti il punteggio finale sarà fino a 5 punti.

La valutazione in modo adeguatamente differenziato dei dipendenti verrà valutata con un punteggio fino a 10 punti.

Nell'ipotesi in cui al Settore non sia assegnata alcuna unità di personale ovvero sia assegnata una sola unità, costituirà oggetto di valutazione, in luogo della capacità di valutare in maniera differenziata il personale assegnato, la conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.

Il peso percentuale attribuito alla conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro è pari al 10%.

Nel caso di conoscenza insufficiente il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

Nel caso di conoscenza buona o sufficiente il punteggio finale sarà fino a 5 punti.

Nel caso di valutazione ottima o eccellente il punteggio finale sarà fino a 10 punti.

PARTE A)

RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 50% - MAX 50 PUNTI)

Obiettivo n. ____

.....
Punti massimi attribuibili all'obiettivo = X dove X varia in base al numero complessivo degli obiettivi assegnati e si calcola nel seguente modo: $X = 50 / \text{numero degli obiettivi}$. Ad esempio nel caso di un solo obiettivo allo stesso potrà essere attribuito il punteggio massimo di 50 (quindi $X = 50$; nel caso di 2 obiettivi, a ciascuno di essi potrà essere attribuito il punteggio massimo di 25,

quindi, per ciascun obiettivo, X = 25).

GIUDIZIO VALORE

L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.

100% di X

L'obiettivo assegnato non è stato raggiunto pienamente per ragioni giustificabili.

80% di X

L'obiettivo è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.

60% di X

L'obiettivo è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente.

L'attività per il raggiungimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini conoscitive e/o azioni preliminari.

40% di X

Non è stato fatto assolutamente nulla per raggiungere l'obiettivo fissato. Non sono state svolte né indagini né azioni preliminari.

Nessun punteggio

Sintesi controllo obiettivo:

.....
.....

4

Valutazione in punti attribuita

PROSPETTO RIEPILOGATIVO

OBIETTIVO N. VALUTAZIONE IN PUNTI

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE A _____ (MAX 50 PUNTI)

PARTE B)

PARTE B 1.

CAPACITA' DI DIREZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO, DELLE COMPETENZE TECNICHE E MANAGERIALI, DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI DIMOSTRATI (PESO PERCENTUALE 40% - MAX 40 PUNTI).

1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DELL'ENTE

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione e di relazione

con gli altri Responsabili di servizio e di gestire eventuali momenti conflittuali.

Giudizio finale:

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....

2) CAPACITA' DI COMUNICAZIONE E RISPOSTA

Si prendono in esame: capacità di interlocuzione e cura formale della stessa: flusso di comunicazione verso gli interessati, qualità della stessa; risultati di comunicazione: risposte tempestive ed esaurienti; capacità di far fronte alle richieste; tempi di risposta.

Giudizio finale:

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....

3) CAPACITA' DI SOLUZIONE DEI PROBLEMI

5

Si prendono in esame: capacità di inquadramento dei problemi e di dare soluzioni realistiche; capacità di affrontare problemi nuovi; qualità delle conclusioni.

Giudizio finale:

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

4) SPIRITO DI COLLABORAZIONE ED INIZIATIVE

Si prendono in esame: capacità di interazione; autonomia; disponibilità alla collaborazione; capacità di assumere iniziative tempestive; capacità di far fronte alle difficoltà, improvvise e/o routinarie.

Giudizio finale:

.....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....

5) SENSO DI RESPONSABILITA'

Si prendono in esame: spirito di adattamento alle incombenze; senso del dovere; rispetto delle direttive; spirito di apprendimento; formazione; conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro .

Giudizio finale:

.....

.....

Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....

6) EFFICIENZA ORGANIZZATIVA NEL LAVORO ED AFFIDABILITA'

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di far fronte ai propri compiti; rispetto dei tempi fissati per la predisposizione degli atti di competenza del servizio.

Giudizio finale:

.....

.....
Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....
7) FLESSIBILITA'

Si tiene conto dei seguenti fattori: capacità di proposta; disponibilità per ciò che non è stato preventivamente programmato.

Giudizio finale:

.....
.....
Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

.....
6

8) IMPEGNO LAVORATIVO PROFUSO

Si tiene conto dell'impegno profuso nell'espletamento delle proprie mansioni, ed in particolare, delle disponibilità a prolungare il proprio impegno oltre il normale orario di lavoro.

Giudizio finale:

.....
.....
Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 5) :

PARTE B2

· **CAPACITA' DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI DEI PROPRI COLLABORATORI (PESO PERCENTUALE 10% - MAX 10 PUNTI)**

Si prendono in esame le schede di valutazione del personale assegnato a ciascun Servizio

Giudizio finale:

.....
.....
Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 10) :

.....
In alternativa (nell'ipotesi in cui al Settore non sia assegnata alcuna unità di personale ovvero sia assegnata una sola unità)

· **CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO (PESO PERCENTUALE 10% - MAX 10 PUNTI)**

Si valuta la conoscenza che il Responsabile ha delle dotazioni strumentali poste a disposizione del Servizio e dei metodi operativi di lavoro.

Giudizio finale:

.....
.....
Valutazione e peso totale (in punteggio compreso tra 1 e 10) :

.....
PROSPETTO RIEPILOGATIVO

**NUMERO PARAMETRO DI
VALUTAZIONE
VALUTAZIONE IN PUNTI
(MAX 40 PUNTI)**

**1
7
2
3
4
5
6
7
8
.**

**DIFFERENZIAZIONI
VALUTAZIONI DEL PERSONALE
ASSEGNATO ovvero, in alternativa,
CONOSCENZA DEGLI
STRUMENTI E DEI METODI DI
LAVORO**

**VALUTAZIONE IN PUNTI
(MAX 10 PUNTI)**

**TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE B _____
(MAX 50 PUNTI)**

RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

PARTE A SCHEDA: punti n. _____

PARTE B (B1 + B2) SCHEDA: punti n. _____

**TOTALE PUNTI ASSEGNATI _____ SU 100 COMPLESSIVAMENTE
ATTRIBUIBILI.**

Civita d' Antino, _____

L'O.I.V.

1

Allegato

SCHEDA 2

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

ANNO

Nome

Cognome

Servizio

Cat.....

Posizione economica.....

Profilo professionale

PARTE A)

RISULTATI RAGGIUNTI (PESO PERCENTUALE 50%)

Obiettivo n. _____

.....
Punti massimi attribuibili all'obiettivo = X dove X varia in base al numero complessivo degli obiettivi assegnati e si calcola nel seguente modo: $X = 50/\text{numero degli obiettivi}$. Ad esempio nel caso di un solo obiettivo allo stesso potrà essere attribuito il punteggio massimo di 50 (quindi $X = 50$; nel caso di 2 obiettivi, a ciascuno di essi potrà essere attribuito il punteggio massimo di 25, quindi, per ciascun obiettivo, $X = 25$).

GIUDIZIO VALORE

L'obiettivo assegnato è stato pienamente raggiunto.

100% di X

L'obiettivo assegnato non è stato raggiunto pienamente per ragioni giustificabili.

80% di X

L'obiettivo è stato raggiunto in modo parziale, in misura soddisfacente, per ragioni in buona parte giustificabili.

60% di X

L'obiettivo è stato raggiunto in modo parziale, in misura insoddisfacente.

L'attività per il raggiungimento dell'obiettivo è stata iniziata, sono state però svolte soltanto le prime indagini

40% di X

2

conoscitive e/o azioni preliminari.

Non è stato fatto assolutamente nulla per raggiungere l'obiettivo fissato. Non sono state svolte né indagini né azioni preliminari.

Nessun punteggio

Sintesi controllo obiettivo:

.....
.....
Valutazione in punti attribuita

.....
PROSPETTO RIEPILOGATIVO

OBIETTIVO N. VALUTAZIONE IN PUNTI

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE A _____ (MAX 50 PUNTI)

PARTE B

VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con l'utenza – punti da 0 a 3

Efficienza organizzativa e affidabilità punti da 0 a 5

Capacità di lavorare e gestire il ruolo di competenza- punti da 0 a 3

3

Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità- punti da 0 a 7

Grado di responsabilizzazione verso i risultati- punti da 0 a 3

Abilità tecnico-operativa- punti da 0 a 7

Presenza in servizio- punti da 0 a 7

Rispetto dei tempi di esecuzione – rilascio delle procedure- punti da 0 a 3

Quantità delle prestazioni- punti da 0 a 5

Flessibilità- punti da 0 a 7

TOTALE PUNTEGGIO ATTRIBUITO PARTE B _____
(MAX 50 PUNTI)

RIEPILOGO PUNTEGGI ATTRIBUITI

PARTE A SCHEDA: punti n. _____

PARTE B SCHEDA: punti n. _____

TOTALE PUNTI ASSEGNATI _____ SU 100 COMPLESSIVAMENTE
ATTRIBUIBILI.

Civita d'Antino, _____

Il Responsabile del servizio

L'O.I.V.

Il dipendente per presa visione

4

Specificazione elementi di valutazione del responsabile di servizio/ titolare di P.O. nella valutazione del proprio personale dipendente (Max 50 punti)

- Capacità di Relazione con Colleghi e l'Utenza

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

PUNTEGGIO DA 0 A 3

-Efficienza Organizzativa ed Affidabilità

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

PUNTEGGIO DA 0 A 5

-Capacità di Lavorare e di Gestire il Ruolo di competenza

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

-Tensione Motivazionale al Miglioramento Del Livello Di Professionalità

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

PUNTEGGIO DA 0 A 7

-Grado di Responsabilizzazione verso i Risultati

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

PUNTEGGIO DA 0 A 3

-Abilità Tecnico Operativa

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operative anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

PUNTEGGIO DA 0 A 7

-Presenza in servizio

5

- 0 punti se il numero delle assenze (per qualsiasi causa, incluse ferie e malattie) è pari o superiore a 100 giorni nell'anno di riferimento;
- 1 punto se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 90 giorni ed inferiore a 100 giorni;
- 2 punti se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 80 giorni ed inferiore a 90 giorni;
- 3 punti se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 70 giorni ed inferiore a 80 giorni;
- 4 punti se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 60 giorni ed inferiore a 70 giorni;

- 5 punti se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 50 giorni ed inferiore a 60 giorni;
- 6 punti se il numero delle assenze, come sopra intese, è pari o superiore a 40 giorni ed inferiore a 50 giorni;
- 7 punti se il numero delle assenze è inferiore a 40 giorni.

PUNTEGGIO da 0 a 7

-Rispetto dei tempi di Esecuzione

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 A 3

-Quantità delle Prestazioni

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

PUNTEGGIO DA 0 A 5

-Flessibilità

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

PUNTEGGIO DA 0 A 7