

Città di Calolziocorte
Provincia di Lecco



REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 20.06.2011
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 11.06.2014
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 09.10.2023

Comune di Calolziocorte
Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance

STRUTTURA DEL REGOLAMENTO

Finalità e principi

- Art. 1 Finalità
- Art. 2 Principi di riferimento

Articolazione del sistema

- Art. 3 Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance
- Art. 4 Definizione della performance organizzativa
- Art. 5 Misurazione della performance organizzativa
- Art. 6 Valutazione della performance organizzativa
- Art. 7 Ambito della performance individuale
- Art. 8 Misurazione della performance individuale
- Art. 9 Valutazione della performance individuale
- Art. 10 Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema
- Art. 11 Raccordo con i sistemi informativi contabili
- Art. 12 Raccordo con il sistema dei controlli interni

Il processo di misurazione e valutazione della performance

- Art. 13 Articolazione in macrofasi
- Art. 14 Programmazione della performance
- Art. 15 Monitoraggio della performance
- Art. 16 Consuntivazione della performance
- Art. 17 Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance

- Art. 18 Sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo
- Art. 19 Modalità di valutazione della performance organizzativa
- Art. 20 Metodo di valutazione della performance individuale dei Responsabili di settore incaricati di Elevata Qualificazione
- Art. 21 Metodo di valutazione della performance individuale dei dipendenti
- Art. 22 Modalità di valutazione delle P.O.
- Art. 23 Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso
- Art. 24 Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali degli incaricati di Elevata Qualificazione
- Art. 25 Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali del personale dipendente

Art. 26 Valutazione individuale negativa

Art. 27 Valutazione del Direttore generale / Segretario generale

Art. 28 Sistema premiante

Procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 29 La procedura di conciliazione per le valutazioni individuali

Norme finali e transitorie

Art. 30 Disposizioni finali

Art. 31 Entrata in vigore

Comune di Calolziocorte

Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance

Finalità e principi

Art. 1 Finalità

Il presente regolamento disciplina il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Calolziocorte, recependo, nel rispetto dell'autonomia istituzionale che l'ordinamento giuridico attribuisce all'ente locale, gli indirizzi e le disposizioni della L. 15/2009 e del D. Lgs. 150/2009.

Art. 2 Principi di riferimento

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si ispira ai principi del miglioramento continuo della qualità dei servizi resi dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa. In considerazione della complessità e della specificità del contesto operativo del Comune di Calolziocorte, le modalità di implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance ed il relativo funzionamento devono ispirarsi ai criteri della condivisione, interazione e confronto tra tutti gli organismi ed i soggetti coinvolti.

Articolazione del sistema

Art. 3 Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche. L'articolazione delle disposizioni che seguono e dei relativi strumenti e procedure finalizzati a garantire la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, è finalizzata ad agevolare il coordinamento dei vari soggetti ed organismi coinvolti nel sistema, favorendo il recepimento delle indicazioni e dei principi del D. Lgs. 150/2009 tenendo conto delle linee guida della CIVIT.

Art. 4 Definizione della performance organizzativa

La performance organizzativa definisce la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

La performance organizzativa definisce altresì la capacità delle diverse unità operative in cui si articola l'ente di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità di cui al comma precedente.

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) 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, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

Art. 5 Misurazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo delle priorità di mandato da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'ente. La definizione delle priorità da perseguire è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente o al manifestarsi di eventi ed accadimenti imprevisti che ne rendano opportuna una revisione.

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo devono evidenziare l'impatto che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, da definirsi e misurarsi facendo riferimento a dati, parametri indicatori rilevati da fonte autorevole. (OUTCOME)

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo sono aggiornate ed articolate annualmente in programmi, progetti ed azioni strategiche che comportano il coinvolgimento delle diverse unità operative in cui è suddiviso l'ente.

I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'organo politico devono contenere specifici riferimenti:

- agli obiettivi strategici che si pongono rispetto alle priorità di mandato
- al profilo temporale di realizzazione
- alle fasi di realizzazione
- alle risorse economiche e finanziarie assegnate
- a parametri ed indicatori attesi
- alle unità operative coinvolte

I riferimenti di cui al comma precedente hanno un orizzonte temporale almeno pari a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione, al fine di garantire una stretta correlazione con gli obiettivi operativi assegnati ai competenti settori dell'ente.

La misurazione della performance organizzativa tiene conto anche del contributo che le unità organizzative apicali nel loro complesso sono in grado di apportare annualmente al conseguimento delle priorità di mandato e dei relativi programmi e progetti.

Art. 6 Valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra le priorità prefissate ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi e dei progetti.

La valutazione della performance organizzativa è condotta dall'organo di indirizzo politico amministrativo ed è illustrata al Consiglio comunale, tramite comunicazione ai capigruppo consiliari.

Per la valutazione della performance l'organo di indirizzo politico amministrativo si avvale, oltre che degli strumenti e delle procedure interne, anche di iniziative finalizzate alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi dell'ente. Il ricorso alla rilevazione esterna è condotto compatibilmente con le capacità organizzative e la sostenibilità finanziaria dell'ente.

Nell'ambito del processo di valutazione della performance organizzativa, l'organo di indirizzo politico amministrativo formula la valutazione anche sul contributo reso dalle singole unità organizzative apicali in cui si articola l'ente. Tale valutazione si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche ed agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 7 Ambito della performance individuale

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

Art. 8 Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali virtuosi cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e le azioni strategiche definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo. I fattori comportamentali sono esplicitati in specifici documenti e sono oggetto di condivisione preliminare tra organo/soggetto valutatore e soggetto valutato all'inizio di ogni esercizio.

Art. 9 Valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato ed espresso tangibilmente anche in forma proattiva.

Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria di appartenenza del dipendente e dell'ambito operativo.

L'accesso agli strumenti premianti è in ogni caso inibito ai dipendenti che non dovessero conseguire una valutazione del comportamento professionale ed organizzativo superiore alla soglia minima prestabilita di cui al successivo art. 23.

La valutazione del Responsabile di Settore si basa sul raggiungimento degli obiettivi e sui risultati conseguiti dalla struttura cui è preposto e di cui è comunque responsabile a prescindere da eventuali periodi di ferie e o di malattia, a condizione che tali periodi non determinino il decadere della funzione.

Art. 10 Approccio graduale e miglioramento continuo del sistema

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Calolziocorte, nel rispetto delle indicazioni di cui ai precedenti articoli dal 4 al 9, si avvale di strumenti e procedure sostenibili e compatibili con le dimensioni, le caratteristiche organizzative e le disponibilità finanziarie dell'ente, seguendo un approccio graduale di recepimento ed assicurando un processo di miglioramento continuo.

In relazione al disposto del comma precedente, lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della performance nel Comune di Calolziocorte, deve seguire un approccio graduale ed equilibrato, garantendo coerenza ed omogeneità tra tutti gli strumenti e le procedure adottate.

Esso si informa ad un processo di crescita, assestamento e sviluppo in un arco temporale di almeno un triennio dal suo avvio.

Art. 11 Raccordo con i sistemi informativi contabili

Le informazioni derivanti dal sistema informativo contabile rappresentano una componente fondante ed imprescindibile del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale si sviluppa in modo coordinato con l'articolazione temporale del sistema informativo contabile dell'ente.

Lo sviluppo ed il potenziamento del sistema di misurazione e valutazione della performance tiene altresì conto delle caratteristiche dei sistemi informativi contabili adottati dall'ente nonché delle loro evoluzioni.

Art. 12 Raccordo con il sistema dei controlli interni

Il presente regolamento integra le disposizioni di cui al D. Lgs. 286/1999 ed all'art. 147 del D. Lgs. 267/2000 in materia di controlli interni presso l'ente.

In particolare, il presente regolamento disciplina procedure e strumenti riconducibili ai sistemi di:

- pianificazione, programmazione e controllo strategico;
- programmazione e controllo di gestione
- valutazione delle prestazioni.

Eventuali novità normative che dovessero interessare il sistema dei controlli interni degli enti locali dovranno essere coordinate con il presente regolamento.

Il processo di misurazione e valutazione della performance

Art. 13 Articolazione in macrofasi

Il sistema di misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale) si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- programmazione (obiettivi di performance definiti ai sensi del successivo art. 14)
- monitoraggio
- consuntivazione

La macrofase di programmazione deve completarsi entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

Art. 14 Programmazione della performance

La macrofase di programmazione della performance prende avvio, compatibilmente con gli strumenti di programmazione previsti dalla legislazione, in anticipo rispetto all'esercizio oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del piano integrato degli obiettivi.

La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico, delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato (Linee programmatiche e Piano generale di sviluppo) ed aggiornati periodicamente, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Le azioni strategiche definite dall'organo di indirizzo politico ricomprendono, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.

Nell'ambito della definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile dell'ente, finalizzati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico ed a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili di settore sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, unitamente alle azioni strategiche, il piano integrato degli obiettivi nell'ambito del quale si delinea puntualmente il piano della performance.

Il Direttore Generale / Segretario Generale, anche attraverso specifiche riunioni della Conferenza dei Responsabili di Settore, sollecita la partecipazione propositiva degli stessi al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Analoga sollecitazione è rivolta dai Responsabili di Settore ai Responsabili di Unità operativa e di progetto. La proposta definitiva della programmazione degli obiettivi, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili di settore, viene formulata dal Direttore generale / Segretario Generale, di concerto con il Responsabile dei Servizi Finanziari per la parte economico-finanziaria, ed è sottoposta all'esame ed alla approvazione della Giunta Comunale.

Il presente articolo si applica all'interno degli idonei strumenti di programmazione dell'Ente previsti a legislazione vigente.

Art. 15 Monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio con l'approvazione del piano integrato degli obiettivi e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio coordinatore o il Direttore / Segretario, se trattasi di personale amministrativo, ovvero il Sindaco, se trattasi di rappresentanti politici, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento dell'OCV.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta in prima persona da ogni responsabile di settore, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento dei rispettivi collaboratori, con conseguente riscontro dei fattori comportamentali; l'attività di ricognizione dei Responsabili di settore prosegue con un confronto con i referenti dell'organo di indirizzo politico, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la predisposizione di un Report in cui l'organo di indirizzo politico attesta l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai vari Responsabili di settore.

L'OCV presiede e coordina i vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; l'OCV può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico, l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

Art. 16 Consuntivazione della performance

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

I responsabili di settore raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di competenza loro assegnati ed aggiornano i prospetti di misurazione. Il Direttore/ Segretario, in collaborazione con i componenti dell'OCV, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predispone un documento aggregato da sottoporre, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, all'organo di indirizzo politico, affinché quest'ultimo formuli la valutazione della performance organizzativa complessiva e del contributo reso alla stessa dalle varie unità organizzative apicali. L'organo di indirizzo politico amministrativo prende atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, sulla base degli stessi, è in grado di adottare le misure

necessarie al loro perseguimento ivi compresi la ricalibrazione degli obiettivi e l'adeguamento degli strumenti di pianificazione anche esecutiva.

I Responsabili di settore, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori con l'impiego degli strumenti e dei criteri definiti dal successivo art. 21.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, l'OCV acquisisce la valutazione della performance organizzativa e le schede di valutazione delle performance individuali predisposte dai Responsabili di settore ed avvia l'attività di confronto con gli stessi al fine di formulare la proposta di valutazione da sottoporre all'organo di indirizzo politico amministrativo. Recepite le proposte di valutazione dall'OCV, l'Organo di indirizzo politico amministrativo attribuisce in via definitiva i punteggi ai titolari di posizione organizzativa, determinandone la graduatoria.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi entro il 30/05 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

L'organo di indirizzo politico amministrativo può disporre l'organizzazione di incontri con rappresentanti della collettività in cui illustrare i risultati della performance conseguita, al fine di acquisire elementi utili per integrare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre entro il 30/06 dell'esercizio successivo a quello oggetto di misurazione e valutazione.

Art. 17 Trasparenza e comunicazione sull'evoluzione della performance

Il Piano integrato degli obiettivi, il Report di monitoraggio intermedio e la Relazione sulla performance sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente.

In osservanza del principio di trasparenza, per ogni macrofase in cui si articola il sistema di misurazione e valutazione della performance, è inoltre prevista la pubblicazione di tutti i documenti che possano rappresentare un utile supporto per illustrare e condividere l'evoluzione della performance.

Strumenti e modalità operative per la misurazione e la valutazione della performance

Art. 18 Sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero 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, monitoraggio e consuntivazione:

- Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano di documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Piano Generale di Sviluppo, quando adottato, attraverso il quale si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'ente e si esprimono, per la durata del mandato

in corso, le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, dei servizi gestiti direttamente e non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare; il Piano Generale di Sviluppo può essere integrato attraverso la definizione di un documento predisposto dall'organo di indirizzo politico amministrativo che, a seguito dell'analisi degli esercizi pregressi, in coerenza con le linee programmatiche di mandato, definisca le azioni strategiche da perseguire;

- Il Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO), di validità triennale e soggetto ad aggiornamento annuale, di competenza della Giunta, che contiene gli obiettivi. Gli obiettivi sono definiti operativamente:
 - a) gli obiettivi che il Comune intende perseguire prioritariamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione generale dell'ente;
 - b) le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli stessi obiettivi;
 - c) i Responsabili di struttura organizzativa, titolari degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti.

Gli obiettivi ricompresi individuano:

- a) risultati attesi particolarmente qualificanti, sfidanti e significativi, specificamente orientati alla generazione di valore per l'utenza esterna o interna ovvero per la comunità locale nel suo complesso;
 - b) misure di risultato o altre tecniche di valutazione utilizzate per la verifica finale dei risultati effettivi e per l'analisi degli scostamenti.
- Il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene le risorse assegnati ai centri di costo;
 - Il Report di monitoraggio della performance attraverso cui si riscontra, nel corso dell'esercizio, l'evoluzione della performance organizzativa e lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di settore, unitamente all'impiego delle risorse ed agli equilibri finanziari ed economico patrimoniali complessivi dell'ente
 - La Relazione sulla performance che evidenzia i risultati conseguiti a livello di performance organizzativa ed individuale

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile per l'articolazione organizzativa del Comune.

Art. 19 Modalità di valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa espletata dall'organo di indirizzo politico ha per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli

obiettivi assegnati ai vari Responsabili di settore, ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

L'organo di indirizzo politico esprime altresì una valutazione del contributo reso da ogni unità organizzativa apicale al conseguimento della performance organizzativa complessiva, attraverso un'apposita scheda di misurazione che tiene conto esclusivamente di fattori comportamentali ed operativi di gruppo.

Art. 20 Metodo di valutazione della performance individuale dei Responsabili di settore/incaricati di Elevata Qualificazione.

La valutazione dei Responsabili di settore (incaricati di Elevata Qualificazione) avviene attraverso apposita scheda allegata ed è articolata in due ambiti, ovvero "Risultati operativi" (scheda A) e "Comportamento professionale" (scheda B), la cui incidenza sulla valutazione complessiva è pari rispettivamente al 60% ed al 40%. La valutazione è espressa in centesimi e viene ponderata per le percentuali indicate precedentemente.

L'ambito di valutazione inerente i "Risultati operativi" riguarda l'insieme degli obiettivi assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa, sia di natura ordinaria che strategica con la corrispondente ponderazione percentuale annualmente definita; per ogni obiettivo, i fattori di valutazione impiegati concernono:

- Il grado di raggiungimento dei risultati;
- Il livello di utilizzo delle risorse;
- Il rispetto del piano d'azione.

L'ambito di valutazione inerente il "Comportamento professionale" ha per oggetto:

- Le competenze tecnico professionali dimostrate;
- Le capacità organizzative e gestionali;
- La capacità di esercitare un ruolo guida;
- La sensibilità economica;
- Le capacità relazionali;
- Le capacità di selezione e valutazione dei propri collaboratori.

Art. 21 Metodo di valutazione della performance individuale dei dipendenti

La valutazione del personale non incaricato di Elevata Qualificazione avviene attraverso specifica scheda allegata (scheda C) ed è di competenza dei Responsabili di settore. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa in centesimi.

La valutazione del personale non incaricato di Elevata Qualificazione riguarda i seguenti fattori:

- l'apporto qualitativo della prestazione
- il concorso al raggiungimento degli obiettivi della performance organizzativa
- la capacità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti nell'espletamento delle proprie attività
- l'impegno profuso
- la qualità della prestazione resa

Le schede di misurazione della performance individuale del personale dipendente sono differenziate, in termini di fattori di valutazione, a seconda della dell'area di inquadramento e dei profili "più specifici" operanti nell'Ente, tenendo conto della differente esigibilità delle prestazioni invidi duali e di apporto alla performance organizzativa.

Le schede di valutazione dei dipendenti compilate dal caposettore vengono consegnate al personale interessato assegnando il termine perentorio di gg. 10 dal ricevimento per avanzare eventuali osservazioni o controdeduzioni. Trascorso detto termine il Responsabile del Settore competente formula le eventuali controdeduzioni e assegna il punteggio definitivo per l'anno di riferimento.

Art. 22 Modalità di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione

Le schede di valutazione compilate dal Direttore/Segretario Generale per gli incaricati di Elevata Qualificazione sono, contestualmente, consegnate al personale interessato assegnando il termine perentorio di gg. 10 dal ricevimento per avanzare eventuali osservazioni o controdeduzioni.

Le schede di valutazione degli incaricati di Elevata Qualificazione, unitamente alle osservazioni o controdeduzioni pervenute e a quelle formulate dal valutatore sono trasmesse all'OCV il quale può richiedere ulteriori chiarimenti ai soggetti coinvolti.

L'OCV propone la valutazione al Sindaco, il quale assegna definitivamente il punteggio finale per l'anno di riferimento.

Art. 23 Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso

La valutazione individuale del personale si basa sulla sommatoria dei punteggi attribuiti per il conseguimento di obiettivi operativi e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

Sulla base del punteggio conseguito, il personale viene inserito in specifiche graduatorie distinte per gli incaricati di Elevata Qualificazione e personale dipendente.

Per gli incaricati di Elevata Qualificazione il punteggio minimo per essere collocato in graduatoria ed avere accesso al sistema premiante è pari a 60 e deve essere determinato da un punteggio per il conseguimento degli obiettivi almeno pari a 60% per ogni tipologia di attività, e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati almeno pari a 60.

Per il personale dipendente, il punteggio minimo per essere collocato in graduatoria ed avere accesso al sistema premiante è pari a 60.

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 9 comma 3 del D.Lgs. 150/2009, non è comunque valutabile, ai fini del collocamento nella graduatoria di merito, quel personale che sia rimasto assente per l'intero anno o comunque per un periodo talmente prolungato, indicativamente superiore ai 9 mesi, da non consentire l'apprezzamento dell'apporto nel raggiungimento degli obiettivi.

Art. 24 Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali degli incaricati di Elevata Qualificazione

La retribuzione di posizione a cui viene parametrata la retribuzione di risultato varia in relazione alla graduazione della stessa stabilita dall'Ente con deliberazioni di Giunta Comunale, in rapporto a ciascuna delle posizioni di Elevata Qualificazione previamente individuate, fatte salve le relazioni sindacali previste.

Art. 25 Criteri per la differenziazione delle valutazioni individuali del personale dipendente

Ad ogni dipendente è riconosciuto a titolo di performance individuale, un ammontare pari al premio medio ponderato in base ai seguenti coefficienti:

- Categoria di appartenenza:
 - Cat. D 4
 - Cat. C 3
 - Cat. B 2
 - Cat. A 1
- Monte orario settimanale:
 - Fascia oraria da 18 a 23 ore coefficiente 0,6
 - Fascia oraria da 24 a 30 ore coefficiente 0,8
 - Fascia oraria da 31 a 36 ore coefficiente 1
- Punteggio conseguito

Il premio effettivo riconosciuto ai dipendenti viene parametrato in base all'effettiva durata della prestazione resa nell'anno di riferimento.

E' fatta salva ogni altra disciplina decisa in sede di contrattazione decentrata, ai sensi dei CCNL vigenti.

Art. 26 Valutazione individuale negativa

La valutazione si intende negativa per il personale che non raggiunge un punteggio di merito pari almeno a 60, che ai sensi dell'art. 23 non consente l'accesso al sistema premiante. Tale personale viene inserito in una delle seguenti categorie:

- a. categoria del personale la cui prestazione è definita "modesta" rispetto alla normale prestazione contrattualmente esigibile (personale che non ha raggiunto il previsto punteggio di 60 ma un punteggio pari ad almeno 55);
- b. categoria del personale la cui prestazione è definita non valutabile in caso di presenza in servizio continuativa nel corso dell'anno inferiore a mesi 9; il personale nuovo assunto nell'ente deve aver prestato servizio effettivo per almeno mesi 3; il personale a tempo determinato deve avere prestato servizio effettivo per un periodo minimo di mesi 3;
- c. categoria del personale la cui prestazione è definita insufficiente in caso di valutazione di "insufficiente rendimento" (personale che non ha raggiunto un punteggio pari ad almeno 55).

In sede di verifica semestrale dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi individuati, il Responsabile di Settore a cui è assegnato il dipendente, che rileva fatti o comportamenti del dipendente che, se protratti nel corso dell'anno, possono dare luogo a valutazione negativa, provvede tempestivamente a farlo presente al dipendente e a fornire allo stesso le indicazioni necessarie per evitare il protrarsi della situazione segnalata.

Costituisce obbligo del responsabile di unità operativa effettuare al responsabile di settore la segnalazione che gli consenta di dare attuazione alle disposizioni del precedente punto; l'omessa segnalazione del responsabile di unità operativa è considerata in sede di valutazione del responsabile di unità operativa.

Nessuna valutazione negativa può essere attribuita al dipendente che non è sia stato oggetto di comunicazione preventiva da parte del Responsabile di Settore.

Le osservazioni del Responsabile di Settore e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita nota sottoscritta dallo stesso e dal dipendente.

L'applicazione e le conseguenze della valutazione negativa sono disciplinate dai contratti e dalle disposizioni normative.

Art. 27 Valutazione del Direttore generale / Segretario generale

La definizione degli obiettivi e la valutazione del Direttore generale / Segretario generale è di competenza del Sindaco.

Art. 28 Sistema premiante

Il sistema premiante si basa sulle risultanze della performance individuale ed organizzativa ed è finalizzato alla promozione del merito secondo criteri selettivi.

La definizione delle risorse da destinare al sistema premiante nonché la tipologia di premi da riconoscere al personale meritevole è determinata in accordo con le vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia.

Il coinvolgimento del personale in specifici progetti obiettivo previsti dalla normativa o dalla programmazione dell'ente (come ad esempio il sistema di incentivazione delle progettazioni di OO.PP., il recupero dell'evasione IMU), che danno diritto, in caso di risultati positivi, al riconoscimento di compensi aggiuntivi, è subordinato solo al riscontro, nei due anni precedenti, di valutazioni superiori alla soglia minima per accedere alla graduatoria delle performance individuali, e soggiace alle decurtazioni di cui all'accordo decentrato siglato in data 12.10.2004.

Procedure di conciliazione nell'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Art. 29 La procedura di conciliazione per le valutazioni individuali

Ogni dipendente, nel caso di valutazione negativa (al di sotto del minimo), ferme restando le altre facoltà previste dall'ordinamento, ha facoltà di effettuare preliminarmente un'istanza di riesame interno in merito alla valutazione della prestazione individuale conseguita.

Il personale incaricato di Elevata Qualificazione ha facoltà di inoltrare istanza di riesame, entro 5 giorni dal ricevimento della valutazione definitiva, al Segretario e al Sindaco, i quali, sentito l'OCV, si esprime sulle istanze di riesame entro 5 giorni eventualmente sentito anche il dipendente interessato.

Il personale non incaricato di Elevata Qualificazione ha facoltà di presentare istanza di riesame, entro 5 giorni dal ricevimento della valutazione definitiva, al Segretario/Direttore Generale, il quale, sentita la Conferenza dei Capisettore, si esprime sulle istanze di riesame entro 10 giorni.

Norme finali e transitorie

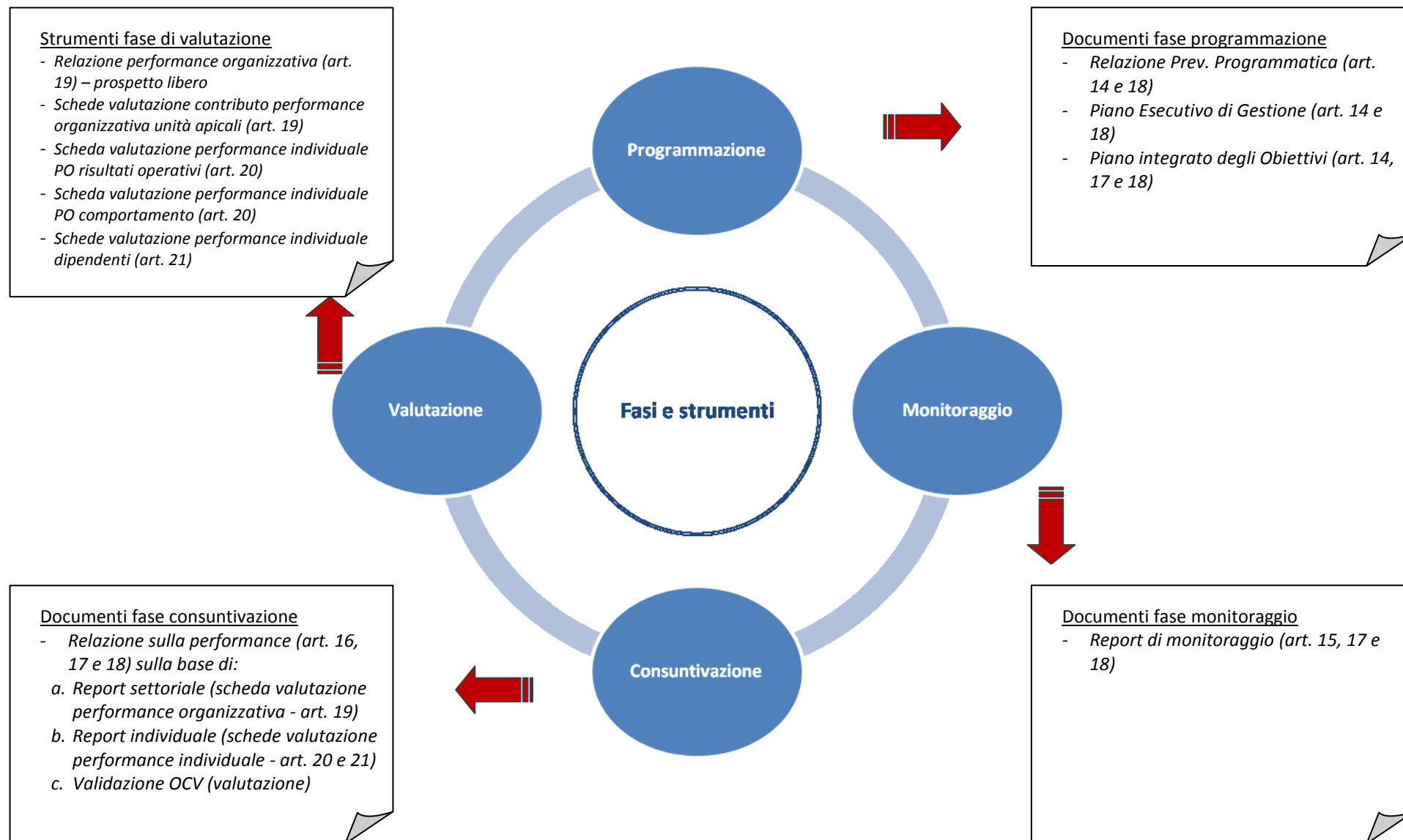
Art. 30 Disposizioni finali

È abrogata ogni disposizione contenuta in altri regolamenti comunali contrastante con il presente documento.

Art. 31 Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data di intervenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

Regolamento di Misurazione e Valutazione della performance del Comune di Calolziocorte – fasi e strumenti



Valutazione performance organizzativa unità operativa apicale (art. 19 – Giunta Comunale)

Settore _____

Realizzazione obiettivi

- | | | | | |
|--------------------------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| - Obiettivi strategici peso _____ | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Obiettivi gestionali peso _____ | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |

Articolazione operativa interna

- | | | | | |
|----------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| - Flessibilità ruoli | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Disponibilità | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Presidio | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |

Interventi trasversali

- | | | | | |
|--|------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| - Supporto organi indirizzo | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Supporto altri settori | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Capacità adeguamento vincoli di ente | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |

Risorse finanziarie

- | | | | | |
|-------------------------------------|------------------------|--------------------|--------------------------|------------------------------|
| - Gestione residui | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Gestione budget/previsioni | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |
| - Rispetto vincoli finanza pubblica | <i>non sufficiente</i> | <i>sufficiente</i> | <i>secondo le attese</i> | <i>superiore alle attese</i> |

Provincia di Lecco

SCHEDA "A": VALUTAZIONE RISULTATI OPERATIVI

Anno:	
Responsabile:	
Settore:	

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'		Fattori di valutazione			Punteggio conseguito	Peso dell'obiettivo	Peso dell'attività	valutaz. ponderata
Obiettivi di miglioramento e sviluppo assegnati	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO RISULTATO (MAX 50)	LIVELLO DI UTILIZZO RISORSE (MAX 30)	RISPETTO DEL PIANO D'AZIONE: rispetto dei vincoli operativi e cronologici (MAX 20)					
					0			0,00
					0			0,00
					0			0,00
Totale					0%			0,00
Attività ordinaria		Fattori di valutazione			Punteggio conseguito	Peso dell'obiettivo	Peso dell'attività	valutaz. ponderata
		COME DA SCHEDA DELL'ATTIVITA' ORDINARIA DEFINITA ANNUALMENTE IN SEDE DI APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE						
Adeguatezza livello di funzionamento dell'attività ordinaria						100%		0,00
Totale					0%			0,00

Provincia di Lecco

SCHEDA "B": VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO PROFESSIONALE

Anno: _____
Responsabile: _____
Settore: _____

Fattori di Valutazione	Punteggio	negativo	inferiore attese	sufficiente	nella media	distintivo	eccellente	peso	valutaz. ponderata
COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (conoscenza delle tecniche e normative, visione d'insieme, individuazione inquadramento e soluzione percorribile dei problemi, prontezza nell'apprendimento e disponibilità all'aggiornamento tecnico e alla formazione manageriale...)								15%	0,00
CAPACITA' ORGANIZZATIVE E GESTIONALI (efficienza, efficacia, attività di programmazione e distribuzione dei compiti, propensione alla innovazione realistica, capacità di anticipazione, di progettazione di obiettivi e piani d'azione, capacità decisionale, capacità di controllo attivo, tensione al risultato, attenzione ai tempi, capacità di gestire situazioni complesse e mutevoli, imprevisti, capacità di razionalizzare e semplificare, capacità di valutare le conseguenze delle azioni, capacità di standardizzazione delle procedure...)								15%	0,00
RUOLO GUIDA (motivazione e responsabilizzazione, gestione conflitti, capacità di guida, tensione a sviluppare le professionalità e un clima positivo, capacità di coinvolgere e delegare, di programmare il lavoro e controllare, tensione al miglioramento continuo, interesse al cambiamento...)								20%	0,00
SENSIBILITA' ECONOMICA (attitudine ad individuare soluzioni che consentano un impiego razionale ed efficiente delle risorse a disposizione, tenendo conto anche dei rilevanti vincoli di finanza pubblica - patto di stabilità, contenimento spese di personale, razionalizzazione spese per servizi ...)								15%	0,00
CAPACITA' RELAZIONALI (collaborazione con gli Amministratori, sensibilità all'utenza, capacità di ascolto e di confronto, di comunicazione e coinvolgimento dei colleghi e di entità esterne, capacità negoziali, capacità di lavorare in gruppo senza riserve, critica costruttiva...)								15%	0,00
CAPACITA' DI SELEZIONE E VALUTAZIONE dei propri collaboratori al fine di cogliere le differenze meritocratiche								20%	0,00
Totale								100%	0,00

AREA	Area		ANNO 0									
SERVIZIO												
DIPENDENTE	Nome Cognome											
Categoria	<i>Categoria</i>											
Profilo Professionale	Esecutore Collaboratore											
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE	45%									
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Motivazione a raggiungere traguardi professionali e apporto quantitativo							X					8,4
Livello di crescita delle competenze proprie e dell'apporto al conseguimento degli obiettivi							X					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento							X					7,8
Saper utilizzare le proprie capacità in modo da superare gli ostacoli e sensibilità economica							X					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)							X					10,8
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)							X					
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	45	36				27						
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA	Area		ANNO 0									
SERVIZIO												
DIPENDENTE	Nome Cognome											
Categoria	<i>Categoria</i>											
Profilo Professionale	Esecutore Collaboratore											
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE	55%									
Relazione e integrazione	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							X					7,2
Partecipazione alla vita organizzativa							X					
Capacità di lavorare coi propri colleghi/altri uffici							X					
Innovatività	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Iniziativa e propositività							X					6,6
Autonomia e capacità di risolvere i problemi							X					
Capacità di cogliere le opportunità e nuove soluzioni							X					

Gestione risorse economiche e/o strumentali	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate							X					6
Cura della propria immagine							X					
Orientamento alla qualità dei servizi	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Rispetto dei termini dei procedimenti							X					7,2
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X					
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento							X					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento							X					6
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X					
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer							X					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	55	84				33						
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	27,00		ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE		60,00							
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	33,00											
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA	Area	ANNO 0											
SERVIZIO													
DIPENDENTE	Nome Cognome												
Categoria	Categoria												
Profilo Professionale	Operai												
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				45%							
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Motivazione							X						
Livello di crescita delle competenze proprie e della organizzazione							X						
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	13	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento							X						
Saper utilizzare le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli							X						
Costanza dell' impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)							X						
Perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)							X						
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	45	36				27							
Osservazioni del valutatore sui risultati:													
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate													

AREA	Area	ANNO 0											
SERVIZIO													
DIPENDENTE	Nome Cognome												
Categoria	Categoria												
Profilo Professionale	Operai												
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				55%							
Relazione e integrazione	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori							X					7,2	
Capacità di lavorare coi propri colleghi/altri uffici							X						
Innovatività	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Iniziativa e propositività							X					6,6	
Autonomia e capacità di risolvere i problemi							X						
Gestione risorse economiche e/o strumentali	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate							X					6	

Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate							X					
Orientamento alla qualità dei servizi	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Rispetto dei tempi delle attività programmate							X					7,2
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento e Piano di prevenzione della corruzione							X					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento							X					6
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta							X					
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer							X					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	55	66					33,00					
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	27	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE		60,00								
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	33,00											
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA	Area		ANNO 0		PL - C							
SERVIZIO												
DIPENDENTE	Nome Cognome											
Categoria	<i>Categoria</i>											
Profilo Professionale	Agente Polizia Locale											
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				50%						
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Motivazione a raggiungere traguardi professionali e apporto quantitativo							X					12,00
Livello di crescita delle competenze proprie e dell'apporto al conseguimento degli obiettivi							X					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento							X					9,60
Saper utilizzare le proprie capacità in modo da superare gli ostacoli e sensibilità economica							X					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)							X					8,40
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)							X					
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50	36				30,00						
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA	Area		ANNO 0									
SERVIZIO												
DIPENDENTE	Nome Cognome											
Categoria	<i>Categoria</i>											
Profilo Professionale	Agente Polizia Locale											
COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE				50%						
Relazione e integrazione	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							X					6,60
Partecipazione alla vita organizzativa							X					
Capacità di lavorare coi propri colleghi/altri uffici							X					
Innovatività	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Iniziativa e propositività							X					6,00
Autonomia e capacità di risolvere i problemi							X					

Capacità di cogliere le opportunità e nuove soluzioni							X					
Gestione risorse economiche e/o strumentali	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate							X					3,60
Cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate							X					
Orientamento alla qualità dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Rispetto dei termini dei procedimenti							X					6,00
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X					
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Codice di comportamento e Piano di prevenzione della corruzione							X					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento							X					6,00
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X					
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer							X					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	50	84				30,00						
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30,00	ESITO COMPLESSI VO PERFORMANCE INDIVIDUA		60,00								
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	30,00											
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA

SERVIZIO

DIPENDENTE

Categoria

Profilo Professionale

Area

Nome Cognome

Categoria

Istruttore

APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Peso attribuito al comportamento

% incidenza VALUTAZIONE

50%

Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	20	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Motivazione a raggiungere traguardi professionali e apporto quantitativo agli obiettivi del Settore							X					12,00
Livello di crescita delle competenze proprie e dell'apporto al conseguimento degli obiettivi							X					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	16	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento							X					9,60
Saper utilizzare le proprie capacità in modo da superare gli ostacoli e sensibilità economica							X					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	14	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)							X					8,40
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo(tempo di lavoro)							X					
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	50	36				30,00						
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore: se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA

SERVIZIO

DIPENDENTE

Categoria

Profilo Professionale

Area

Nome Cognome

Categoria

Istruttore

COMPORTEMENTI PROFESSIONALI

Peso attribuito al comportamento

% incidenza VALUTAZIONE

50%

Relazione e integrazione	11	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							X					6,60
Partecipazione alla vita organizzativa							X					
Capacità di lavorare coi propri colleghi/altri uffici							X					
Innovatività	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Iniziativa e propositività							X					6,00
Autonomia e capacità di risolvere i problemi							X					
Capacità di cogliere le opportunità e nuove soluzioni							X					

Gestione risorse economiche e/o strumentali	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza							X					5,40
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi							X					
Orientamento alla qualità dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Rispetto dei termini dei procedimenti							X					6,00
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X					
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento							X					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Capacità di "interpretare" i fatti/dati al contesto di riferimento e all'ambiente per coniugare la propria attività al soddisfacimento del pubblico interesse							X					6,00
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X					
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer							X					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	50	84					30,00					
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30,00						60,00					
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	30,00											
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

D

AREA	Area		ANNO _____									
SERVIZIO												
DIPENDENTE	Nome Cognome											
Categoria	<i>D - AREA FUNZIONARI</i>											
Profilo Professionale	Istruttore Direttivo											
APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE	55%									
Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione	22	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Motivazione a raggiungere traguardi professionali e apporto quantitativo agli obiettivi del Settore							X					13,20
Livello di crescita delle competenze proprie e dell'apporto al conseguimento degli obiettivi							X					
Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti	18	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Disponibilità a farsi carico dell'incertezza adattando in modo coerente e funzionale il proprio comportamento							X					10,80
Saper utilizzare le proprie capacità in modo da superare gli ostacoli e sensibilità economica							X					
Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro)							X					9,00
Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno quantitativo (tempo di lavoro)							X					
VALUTAZIONE APPORTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	55	36				33,00						
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sugli obiettivi di performance organizzativa è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

AREA	Area
SERVIZIO	
DIPENDENTE	Nome Cognome
Categoria	<i>Categoria</i>
Profilo Professionale	Istruttore / Istruttore Direttivo

ANNO
0

COMPORTEMENTI PROFESSIONALI	Peso attribuito al comportamento	% incidenza VALUTAZIONE	45%									
Relazione e integrazione	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi							X					6,00
Partecipazione alla vita organizzativa							X					
Capacità di lavorare coi propri colleghi/altri uffici							X					
Innovatività	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Iniziativa e propositività							X					4,80
Autonomia e capacità di risolvere i problemi							X					
Capacità di cogliere le opportunità e nuove soluzioni							X					

Gestione risorse economiche e/o strumentali	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12
Capacità di standardizzare le procedure (amministrative o operative), finalizzandole al recupero dell'efficienza							X					5,40
Sensibilità alla razionalizzazione dei processi							X					
Orientamento alla qualità dei servizi	8	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Rispetto dei termini dei procedimenti							X					4,80
Comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi							X					
Precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento							X					
Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	18
Capacità di "interpretare" i fatti/dati al contesto di riferimento e all'ambiente per coniugare la propria attività al soddisfacimento del pubblico interesse							X					6,00
Livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta, anche acquisita e certificata attraverso specifici percorsi formativi							X					
Livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer							X					
VALUTAZIONE COMPORTAMENTI PROFESSIONALI	45	84				27,00						
ESITO VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	33,00	ESITO COMPLESSIVO PERFORMANCE INDIVIDUALE		60,00								
ESITO VALUTAZIONE COMPORTAMENTI	27,00											
Osservazioni del valutatore sui risultati:												
NB: da compilare a cura del valutatore se la valutazione sui comportamenti professionali è inferiore a 6, integrando con specifiche osservazioni sulle prestazioni non adeguate												

COMUNE DI CALOLZIOCORTE

PROVINCIA DI LECCO

N. _____ O.S.

Protocollo Generale: _____ /III.6 del _____

OGGETTO **Retribuzione di risultato del segretario generale anno _____ – Determinazione misura – Definizione degli obiettivi e i criteri di valutazione dei risultati e delle prestazioni.**

IL SINDACO

Visti i Contratti collettivi nazionali di lavoro dei Segretari Comunali e Provinciali, sottoscritti in data 14.12.2010 per il quadriennio normativo 2006/2009 e per la parte economica per il due biennio 2006/2007 e in data 1.3.2011 per il biennio economico 2008/2009;

Dato Atto che come disposto dall'art. 12 del CCNL 14.12.2010 e dall'art. 1, comma 4, del CCNL 01.03.2011 per quanto non previsto nei suddetti CCNL restano confermate le discipline dei precedenti contratti collettivi nazionali di lavoro;

Visto, in particolare, l'art. 42 del CCNL sottoscritto in data 16.5.2001 che così dispone: "Ai Segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenendo conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, ad eccezione dell'incarico di Direttore Generale. Gli Enti di tale comparto destinano a tale compenso, con risorse a proprio carico, un importo non superiore al 10% del monte salari riferito a ciascun segretario nell'anno di riferimento e nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa."

Rilevato che tale indennità ha natura obbligatoria e deve essere determinata annualmente, unitamente agli obiettivi da conseguire e ai criteri di valutazione dei risultati e delle prestazioni ai fini della erogazione della retribuzione medesima;

Considerato che l'accennata normativa contrattuale risulta tuttora in vigore;

Ritenuta la propria competenza ad adottare il presente provvedimento, stante anche il rapporto fiduciario con il segretario comunale;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e successive modificazioni e integrazioni;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 successive modificazioni e integrazioni;

D E T E R M I N A

1. Alla retribuzione di risultato da attribuire per l'anno _____ al Segretario Generale ai sensi dell'art. 42 del CCNL 1998/2001, disciplina confermata dai CCNL sottoscritti in data 14.12.2010 e 1.3.2011, viene destinato un importo corrispondente al 10% del monte salari riferito per tale anno al segretario stesso.

2. Ai sensi dell'art. 42 del CCNL 1998/2001 la retribuzione di risultato di cui al precedente punto 1) è correlata al conseguimento degli obiettivi assegnati al segretario generale e al complesso degli incarichi aggiuntivi ad esso conferiti. Detta retribuzione è commisurata, in particolare, alla valutazione delle prestazioni del segretario generale e viene riconosciuta solo a fronte della dimostrazione di risultati apprezzabili nell'esercizio da parte del segretario stesso delle proprie funzioni e nell'interpretazione del proprio ruolo.

La valutazione misura le "performances" del segretario generale nell'esercizio delle funzioni e attività istituzionali e nello svolgimento degli incarichi aggiuntivi ed attribuisce un punteggio in relazione ai seguenti fattori :

1. Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati;
2. Comportamenti organizzativi e competenze espresse.

Per i due fattori principali di valutazione vengono determinati il peso percentuale e il punteggio massimo attribuibile ai fini della erogazione della retribuzione di risultato, come da seguente tabella:

Fattori di valutazione	Peso in %	Punteggio massimo attribuibile
1. Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati	60	60
2. Comportamenti organizzativi e competenze espresse	40	40

La attribuzione del punteggio su ciascuno dei due fattori valutativi avviene con i seguenti criteri e modalità:

1. Risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati	Punteggio massimo	60
---	--------------------------	-----------

- **Obiettivo complessivo assegnato**, correlato alle attività istituzionali di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e di coordinamento delle loro attività, nonché di collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente: **favorire la gestione efficace dell'ente, l'attuazione dei programmi e il raggiungimento degli obiettivi amministrativi e gestionali.**
- La misurazione dell'obiettivo è riferita al grado di incidenza e ai livelli di ricaduta sull'intera attività amministrativa e gestionale dell'ente dell'efficacia e della qualità dell'esercizio da parte del segretario generale delle attività di competenza.
- **Indicatori** : percentuale complessiva media di conseguimento degli obiettivi assegnati ai responsabili di settore per la valutazione dei risultati, riscontrata dal Nucleo di valutazione

- **Griglia dei punteggi** :

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	Grado	Punteggio
Percentuale complessiva media di raggiungimento degli obiettivi PEG _____ da parte dei Responsabili di Settore, pari o superiore al 90 %	5	60
Percentuale complessiva media di raggiungimento degli obiettivi PEG _____ da parte dei Responsabili di Settore, compresa tra il 80% e il 89%	4	48
Percentuale complessiva media di raggiungimento degli obiettivi PEG _____ da parte dei Responsabili di Settore, compresa tra il 60% e il 79%	3	30
Percentuale complessiva media di raggiungimento degli obiettivi PEG _____ da parte dei Responsabili di Settore, compresa tra il 50 % e il 59 %	2	18
Percentuale complessiva media di raggiungimento degli obiettivi PEG _____ da parte dei Responsabili di Settore inferiore al 50 %	1	0

2. Comportamenti organizzativi e competenze espresse**Punteggio massimo 40**

I comportamenti organizzativi e le competenze espresse dal segretario generale nello svolgimento delle attività e delle funzioni istituzionali e degli incarichi aggiuntivi allo stesso attribuiti dallo statuto, dal regolamento di organizzazione o conferitigli dal Sindaco sono valorizzati secondo la seguente griglia di valutazione :

Parametri	Valutazione/Punteggio									
	grado	punti	grado	punti	grado	punti	grado	punti	grado	punti
Gestione e sviluppo delle risorse umane (motivazione , guida , leadership, sviluppo delle competenze, valutazione, clima interno)	non adeguato	0	minimo	3	medio	5	buono	8	eccellente	10
Organizzazione (promozione e gestione del cambiamento, orientamento al risultato, efficienza)	non adeguato	0	minimo	3	medio	5	buono	8	eccellente	10
Aspetti relazionali (orientamento al cliente interno ed esterno, integrazione, coordinamento, relazioni interpersonali)	non adeguato	0	minimo	3	medio	5	buono	8	eccellente	10
Qualità dell'azione amministrativa (collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa, rispetto delle regole/norme, senza eccessivi formalismi, flessibilità, imparzialità, apporto individuale, iniziativa)	non adeguato	0	minimo	3	medio	5	buono	8	eccellente	10

La traduzione del punteggio totale conseguito in percentuale della retribuzione di risultato avviene secondo la seguente tabella :

Retribuzione di risultato del segretario generale			
Punteggio di valutazione		Giudizio complessivo	Retribuzione %
da punti	a punti		
Fino a	29	Prestazioni non adeguate	0
30	49	Prestazioni minime con margini di miglioramento	30
50	69	Prestazioni adeguate	50
70	89	Prestazioni oltre la media	80
Oltre	90	Prestazioni eccellenti	100

3. Al Responsabile del Settore Servizi Istituzionali è demandata la assunzione delle conseguenti determinazioni di attuazione del presente provvedimento.

4. E' disposta, a cura del settore predetto, la comunicazione del presente provvedimento al Segretario generale Dott. _____ .

Calolziocorte, li _____

IL SINDACO

(_____)