



COMUNE DI CANDIDA

(Provincia di Avellino)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(Art. 7 D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii.)

Approvato con D.G.C. n _____ del _____

INDICE

PREMESSA	pag. 4
ART. 1 FINALITA' E PRINCIPI	pag. 5
ART. 2 OGGETTO DELLA VALUTAZIONE	pag. 6
ART. 3 SOGGETTI COINVOLTI NELLA VALUTAZIONE	pag. 6
ART. 4 IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E CORRELAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E STRATEGICA	pag. 7
ART. 5 OBIETTIVI	pag. 8
ART. 6 IL CICLO DELLA PERFORMANCE	pag. 8
ART. 7 VALUTAZIONE NEGATIVA AI SENSI DELL'ART. 3, C. SBIS D.LGS. 150/09	pag. 9
ART. 8 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	pag. 10
ART. 9 CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	pag. 11
ART. 10 INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AD INTERIM	pag. 13
ART. 11 VALUTAZIONE DEGLI AMMINISTRATORI RESPONSABILI DI SERVIZIO	pag. 13
ART. 12 MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI SOGGETTI NON TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	pag. 13
ART. 13 FATTISPECIE DI DECURTAZIONE DEL PUNTEGGIO PER IL PERSONALE TITOLARE DI E.Q.	pag. 15
ART. 14 CONNESSIONE TRA VALUTAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 16
ART. 15 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE	pag. 17
ART. 16 PROCEDURE DI CONCILIAZIONE	pag. 18
ART. 17 CUSTOMER SATISFACTION	pag. 19
ART. 18 ABROGAZIONE DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE	pag. 19
ALLEGATI:	
ALLEGATO "A"	pag. 21
ALLEGATO "B"	pag. 23

ALLEGATO "C"

pag. 25

ALLEGATO "D"

pag. 26

ALLEGATO "E"

pag. 27

ALLEGATO "F"

pag. 29

PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 e ss.mm.ii., noto come “*Decreto Brunetta*”, unitamente alle modifiche apportate dal D.P.R. 9 maggio 2016 n. 105, dal Decreto Legislativo n.74 del 25 maggio 2017, prevede l’attivazione di un ciclo generale di gestione della performance, al fine di consentire alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un’ottica di miglioramento della prestazione e dei servizi resi.

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azione che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (customer satisfaction) e della rendicontazione (trasparenza), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (premieria selettiva).

La citata legislazione, infatti, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva del previgente ordinamento, ha introdotto il concetto di performance organizzativa e individuale.

Al fine di consentire all’ente locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente le amministrazioni predispongono, aggiornano e adottano annualmente il “Sistema di misurazione e valutazione della performance” (*breviter* SMiVaP), previo parere vincolante del Nucleo di valutazione.

I risultati dell’attività di misurazione e valutazione delle performance sono resi pubblici sul sito istituzionale dell’Ente al link “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Performance”, al fine di garantire la massima trasparenza sugli esiti dell’attività di misurazione e valutazione.

ART. 1

FINALITA' E PRINCIPI

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP), di cui all'art. 7 del D.lgs. 150/2009 e ss.mm.ii., persegue le finalità di:
 - a) garantire il miglioramento degli standard qualitativi e quantitativi delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini;
 - b) valorizzare la professionalità, la crescita, le capacità e il merito dei dipendenti;
 - c) responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;
 - d) contribuire a monitorare, con la massima chiarezza e precisione possibile, l'andamento degli obiettivi che caratterizzano l'azione amministrativa del mandato;
 - e) connettere la metodologia di valutazione dei titolari di E.Q. con il sistema di valutazione della complessiva azione amministrativa degli Enti, facendo discendere dal grado di raggiungimento degli obiettivi programmati ed elencati nel Piano i compensi correlati alla performance;
 - f) consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo
 - g) garantire la trasparenza di metodi e risultati, prevedendo la pubblicazione dei risultati e della valutazione sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e compensi del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione.
3. Il presente Sistema si applica a tutto il personale dell'Ente ed in particolare:
 - a) al segretario comunale;
 - b) al personale a cui viene conferito l'incarico di Elevata Qualificazione (d'ora in poi anche Titolari di incarichi di E.Q.);
 - c) al personale afferente all'Area degli Operatori, degli Operatori esperti, degli Istruttori e dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in servizio per un periodo pari o superiore a 90 giorni in riferimento all'anno oggetto di valutazione;
 - d) al personale con rapporto di lavoro a tempo determinato, se la durata dello stesso è pari o superiore a 90 giorni in riferimento all'anno oggetto di valutazione.

4. È escluso dal processo di misurazione e valutazione della performance il dipendente che, a seguito dell'infrazione, venga applicata la sanzione disciplinare del licenziamento (con o senza preavviso).
5. L'aggiornamento del presente Sistema può essere effettuato anche mediante atto con il quale l'Ente attesti che lo stesso non richiede alcuna modifica.

ART. 2

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

1. La metodologia del sistema di misurazione e valutazione delle performance si riferisce sia all'ente nel suo complesso, sia alla performance di struttura (Settore/Area), che alla performance individuale.
2. Più specificamente la metodologia di cui al comma 1:
 - a) misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi elencati nei specifici documenti di programmazione (es. PIAO/Piano della Performance);
 - b) valuta le competenze espresse intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti in relazione a quelle richieste al valutato;
 - c) valuta, per i titolari degli incarichi di E.Q., specifici comportamenti organizzativi posti in essere nel quadro dell'impiego delle risorse umane messe a disposizione, tenendo conto, tra l'altro, di quanto sia stato rilevato, in merito, da parte dell'utenza interna (Sindaco e Giunta) ed esterna;
 - d) analizza, attraverso l'utilizzo di questionari, il grado di soddisfazione del cittadino (*customer satisfaction*)

ART. 3

SOGGETTI COINVOLTI NELLA VALUTAZIONE

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance sono:
 - il Sindaco;
 - la Giunta Comunale;
 - il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Comunale;
 - i titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione;
 - i cittadini-utenti.

In particolare:

- a) il Sindaco valuta il Segretario Comunale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Settore tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento, eventualmente con il supporto del Nucleo di Valutazione;
 - b) la Giunta adotta il PIAO/il Piano degli Obiettivi e della Performance e Piano Esecutivo di Gestione (PEG);
 - c) il Nucleo propone, con il supporto del Segretario Comunale, la valutazione dei titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione e recepisce gli esiti della valutazione effettuata dai titolari degli incarichi di Elevata Qualificazione relativamente ai dipendenti ad essi assegnati;
 - d) i titolari degli incarichi di E.Q. valutano la performance dei dipendenti assegnati al Settore/Area da essi coordinati comunicando gli esiti al nucleo di valutazione;
 - e) i cittadini-utenti in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione comunale, come risultante dal sistema di rilevazione del rispettivo grado di soddisfazione.
2. 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 Titolare di E.Q. del Settore/Area in cui il detto dipendente opera.
 3. 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 Titolare di E.Q. presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro Titolare di E.Q.
 4. Qualora un dipendente operi permanentemente alle dipendenze di più unità organizzative, la valutazione viene effettuata congiuntamente da tutti i Titolare di E.Q coinvolti. In caso di disaccordo tra, ciascuno di essi provvede alla propria valutazione che concorre, in proporzione al numero di ore effettuate presso ciascuna unità organizzativa, alla valutazione complessiva del dipendente. In caso di assegnazione occasionale di un dipendente a parziale supporto di altre unità organizzative, la valutazione compete Titolare di E.Q presso cui è stabilmente incardinato previa acquisizione di elementi di valutazione dai Titolari di E.Q. presso cui ha operato.

ART. 4

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E CORRELAZIONE CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E STRATEGICA.

1. L'integrazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione (finanziaria e strategica) si realizza attraverso un quadro complessivo di regole e strumenti ed è organizzato in una logica che, partendo dalla pianificazione strategica, declina gli obiettivi di breve e lungo periodo nella programmazione operativa triennale e annuale.

2. L'integrazione tra i cicli - Programmazione strategica, Bilancio e Performance - deve essere garantita in termini di coerenza fra i contenuti dei principali documenti di pianificazione e programmazione.

ART. 5

OBIETTIVI

1. Gli obiettivi sono le attività, le azioni, gli interventi individuati come funzionali e diretti alla realizzazione di risultati definiti a livello previsionale, collegati a specifiche finalità e orientati alla realizzazione dei programmi evidenziati nelle linee programmatiche di mandato, nel Documento Unico di Programmazione (DUP), nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e in ogni altro e utile documento di programmazione. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
2. Più specificatamente, gli obiettivi sono:
 - a) definiti in concerto tra la Giunta e i Responsabili/Titolari di incarichi di E.Q;
 - b) hanno, di norma, valenza annuale e, qualora si riferiscano ad azioni che si protraggono per periodi più lunghi, devono essere riproposti nei vari anni e misurati correttamente nel loro stato di avanzamento;
 - c) adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - d) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - e) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
 - f) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.
3. Procedimento di assegnazione degli obiettivi: entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta adotta il Piano della Performance ovvero il PIAO, sezione Performance. Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso all'attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso - ove necessario - all'adozione di un piano provvisorio.

ART. 6

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo di gestione della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:
 - a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

- b) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
 - d) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti ed ai destinatari dei servizi;
 - e) erogazione dei premi.
2. La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intende raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, si realizza attraverso il PIAO/Piano della performance. Esso ha una valenza triennale, con una articolazione annuale, in coerenza con le previsioni contenute nelle linee guida definite dalla presidenza del Consiglio dei Ministri, indica gli obiettivi di performance, sia organizzativa che individuale che l'ente intende raggiungere in coerenza con i propri documento programmatici, nel corso del triennio.
 3. Nel corso dell'esercizio è possibile dar luogo al monitoraggio intermedio circa il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando eventuali criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica/sostituzione degli stessi.
 4. Il nucleo di valutazione, nello svolgimento delle proprie attività, può acquisire tutta la documentazione utile servendosi anche dei colloqui con gli amministratori, il segretario comunale e i titolari di incarichi di E.Q./Responsabili di Area.
 5. I Titolari di incarichi di E.Q. dovranno produrre una relazione nella quale sono evidenziate le attività e i risultati e, nel caso di mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo, sono esplicitate le relative cause; successivamente il nucleo di valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi conferiti e alla proposta di valutazione finale e complessiva.
 6. In caso di omessa produzione della relazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, il Nucleo procederà a formulare la proposta valutativa, tenendo in debito conto il mancato rispetto dell'adempimento previsto ai sensi del successivo art. 12.
 7. La scheda di valutazione è sottoscritta per presa visione da parte del valutato. Tale sottoscrizione, che costituisce un dovere per il dipendente, non preclude alcuna forma successiva di tutela del valutato.
 8. Annualmente la Giunta Comunale approva la relazione conclusiva sulla performance; tale relazione dovrà essere validata dal Nucleo di valutazione e pubblicata, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sottosezione di "Amministrazione Trasparente"

ART. 7

VALUTAZIONE NEGATIVA AI SENSI DELL'ART. 3, C. SBIS D.LGS. 150/09

1. L'art. 3, c. 5bis del D.lgs. 150/09 stabilisce che *“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, c. 1, lett. f-quinquies), del D.Lgs. 165/01, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto".

2. L'art. 55-quater, c. 1, lett. f-quinquies) del D.Lgs. 165/01 disciplina il licenziamento disciplinare per "insufficiente rendimento" dovuto alla "reiterata violazione degli obblighi concernenti la prestazione lavorativa stabiliti da norme legislative o regolamentari, dal contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione di appartenenza, e rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente per ciascun anno dell'ultimo triennio, resa a tali specifici fini ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs. 150/09".
3. Ai fini delle disposizioni citate, per "valutazione negativa della performance resa ai sensi dell'art. 3, c. 5-bis, del D.Lgs. 150/09" si intende una valutazione finale complessiva della performance individuale espressa con un punteggio inferiore a 50/100.

ART. 8

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1. La performance organizzativa è il contributo che un'area di responsabilità o l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento della *mission*, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholders*.
2. Alla performance organizzativa, che costituisce una componente nella valutazione di tutto il personale dipendente atteso che ciascuno di essi contribuisce al risultato complessivo dell'amministrazione, è attribuito un peso nella scheda individuale pari a 20/100 così distribuito:
 - esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (fino a 10 punti), come dettagliato nell'art. 16 del presente Sistema;
 - rispetto degli indicatori di benessere finanziario di cui al seguente prospetto (fino a 10 punti):

Indicatori di benessere finanziario	Punteggio assegnato (Max 10 punti)
Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione dell'anno oggetto di valutazione, tenendo conto delle eventuali proroghe concesse.	Da 0 a 2
Indice di capacità assunzionale - rispetto del valore soglia di riferimento dell'Ente	Da 0 a 2
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	Da 0 a 3
Smaltimento debiti commerciali	Da 0 a 2

3. La metodologia per l'attribuzione del punteggio per ogni singolo indicatore di cui al prospetto precedente è riportata dettagliatamente **nell'allegato "A"**.
4. La performance organizzativa dell'ente è valutata dal Nucleo di Valutazione sulla scorta di idonea documentazione prodotta e trasmessa allo stesso da parte dei competenti Uffici.

ART. 9

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione è collegata:
 - a) **alla performance individuale** e quindi al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, come declinati nel PIAO/Piano della performance. A ciascuno dei citati obiettivi è attribuito un "*peso di incidenza*", in base alla complessità che si prevede, nel rispetto del punteggio massimo attribuibile. In caso di mancata definizione si applica la media aritmetica tra tutti gli obiettivi. Il punteggio che viene attribuito al singolo obiettivo, in sede di valutazione, è dato dal prodotto tra peso dell'obiettivo e grado di attuazione dello stesso. Il punteggio complessivo è dato dalla somma dei punteggi riportati da tutti gli obiettivi assegnati. Alla performance individuale si attribuisce un punteggio di 50 punti.
 - b) **comportamenti organizzativi e competenze professionali e manageriali dimostrate**, il cui punteggio è pari a 30 punti, attribuibile come evidenziato nel seguente prospetto:

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Punteggio attribuito (max 30 punti)
Interazione con gli organi di indirizzo politico: capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Da 0 a 5
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità: capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Da 0 a 5
Gestione economica, organizzativa e del personale: capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	Da 0 a 5
Autonomia e flessibilità: capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Da 0 a 5

Collaborazione: capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale	Da 0 a 5
---	----------

INDICE DI VALUTAZIONE	
LIVELLO DI PRESTAZIONE	PUNTEGGIO CORRELATO
Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti in base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune	0-1
Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi o lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.	2
Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno	3
Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.	4
Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento	5

Il NdV, per la valutazione di detto ambito, si esprime tenendo conto di quanto emerso da eventuali colloqui intercorsi con gli interessati, dai risultati dell'autovalutazione, dalle informazioni assunte dagli attori coinvolti nel processo valutativo (amministratori, segretario comunale, stakeholders) e dall'osservazione diretta;

- c) **performance organizzativa:** in base a quanto stabilito dall'art. 8 del presente Sistema.
2. Il punteggio complessivo conseguito dal titolare di E.Q. a seguito del processo di valutazione annuale, con valori che vanno da 0 a 100, è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione della performance individuale, nella valutazione della performance organizzativa nonché della valutazione delle, e comportamenti organizzativi e competenze professionali e manageriali. Detto punteggio consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L.

del comparto. Nell'allegato "B" al presente Sistema sono riportati i criteri per la determinazione della retribuzione di risultato per i titolari di incarico di E.Q.

ART. 10

INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE AD INTERIM

1. Nell'ipotesi di conferimento a un titolare di incarico di EQ di un incarico ad interim relativo ad altro incarico di EQ, per la durata dello stesso, al lavoratore, nell'ambito della retribuzione di risultato, è attribuito un ulteriore importo la cui misura può variare dal 15% al 25% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per l'incarico di E.Q. oggetto dell'incarico ad interim, tenuto conto della complessità delle attività e del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito.
2. L'ulteriore importo di cui al comma precedente è definito, in termini percentuali, dal soggetto competente a conferire l'incarico ad interim.
3. Il valore effettivo della retribuzione di risultato relativo alla struttura retta *ad interim* sarà determinato in modo proporzionale alla valutazione ricevuta per l'incarico ad interim e alla durata, di conseguenza l'importo della retribuzione di risultato che sarà effettivamente erogato terrà conto della valutazione complessiva di detto incarico, che è assoggetta alle medesime dinamiche valutative adottate per l'erogazione della retribuzione di risultato degli incarichi di E.Q.

ART. 11

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 successive modifiche ed integrazioni e, pertanto, abbia nominato i componenti dell'esecutivo come Responsabili di Settore/Titolare di incarico di E.Q., si darà comunque corso alla misurazione e valutazione delle performance relativamente ai soli obiettivi indicati nel PIAO/Piano della performance, al fine di verificarne il grado di raggiungimento
2. Agli esiti della detta valutazione non è collegata l'attribuzione di alcun emolumento.

ART. 12

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI SOGGETTI NON TITOLARI DI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

1. La metodologia di valutazione per il personale non titolare di incarichi di E.Q., tiene conto dei seguenti fattori:
 - a) **performance individuale:** in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dai rispettivi titolari di incarico di E.Q. sulla scorta degli obiettivi declinati nel PIAO/Piano della Performance nonché in base ai compiti e alle attività istituzionali relativi al ruolo ricoperto da intendersi in termini di obiettivo. Sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, valutato dal titolare di incarico di E.Q., si

assegna il punteggio finale. Alla performance individuale si attribuisce un peso di 50 punti.

- b) **capacità professionali e comportamenti organizzativi:** si attribuisce un punteggio pari a 30. Per suddetta valutazione è necessario tener conto delle diverse mansioni richieste ai dipendenti in base alla categoria di appartenenza come da successivi prospetti che recano le opportune differenziazioni tra dipendenti dell'Area Operatori e Operatori Esperti e quelli dell'Area degli Istruttori e Funzionari e dell'Elevata Qualificazione:

CAPACITA' PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI - AREA ISTRUTTORI E FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (già cat. C e D)	Punteggio assegnato (max 30 punti)
Grado di responsabilità, specializzazione e adeguatezza della prestazione	Da 0 a 5
Grado di partecipazione e contributo al risultato	Da 0 a 5
Livello di autonomia nello svolgimento dei compiti e delle attività di competenza	Da 0 a 5
Attenzione all'utenza - Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	Da 0 a 5
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con I colleghi	Da 0 a 5

CAPACITA' PROFESSIONALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI AREA OPERATORI E OPERATORI ESPERTI (già cat. A e B)	Punteggio assegnato (max 30 punti)
Puntualità nel dare esecuzione alle disposizioni del personale gerarchicamente superiore	Da 0 a 5
Capacità di rapportarsi con i colleghi e di relazionarsi con l'utenza	Da 0 a 5
Precisione ed accuratezza nello svolgimento delle mansioni	Da 0 a 5
Abilità tecnico-operative	Da 0 a 5
Flessibilità ed adattamento organizzativo	Da 0 a 5

Gli indici di valutazione sono quelli riportati nell'art. 9, comma 1.

- c) **performance organizzativa:** in base a quanto stabilito dall'art. 8 del presente Sistema.
- Il titolare dell'incarico di E.Q. effettua la valutazione di tutto il personale assegnato al proprio Settore/Area compilando le Scheda riportate negli **allegati "C" e "D"** al presente Sistema. Ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti, il valutatore si avvale delle proprie osservazioni rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati, dell'eventuale supporto di Responsabili di servizio e di informazioni di qualunque provenienza, anche sulla base di reclami dell'utenza, purché adeguatamente verificate.
 - A conclusione del processo valutativo, il personale è suddiviso in sette fasce e la percentuale dell'importo effettivo da erogare è correlato al punteggio complessivo, come di seguito illustrato:

Punteggio	Livello di performance	Premio individuale spettante
Per punteggi tra 96 e 100	1^ Fascia	100%
Per punteggi tra 91 e 95	2^ Fascia	90%
Per punteggi tra 81 e 90	3^ Fascia	80%
Per i punteggi tra 71 e 80	4^ Fascia	70%
Per i punteggi tra 61 e 70	5^ Fascia	60%
Per punteggi tra 51 e 60	6^ Fascia	50%
Per punteggi fino a 50	7^ Fascia	0

4. Il compenso annuale teorico spettante a ciascun dipendente è predeterminato, prima di avviare il processo di valutazione, dividendo il budget complessivo destinato alla produttività collettiva per il numero dei dipendenti aventi diritto. Ai fini della determinazione del suddetto budget individuale base, si decurtano le assenze a qualsiasi titolo di durata superiore a 30 giorni consecutivi, senza contare i giorni di assenza dovuti alla fruizione delle ferie e al periodo di maternità obbligatoria, con la seguente formula: **budget teorico* (1 - giorni di assenza/365)=budget effettivo individuale.**
- La quota effettiva di compenso produttività erogata a ciascun dipendente è determinata applicando al budget individuale base la percentuale derivante dai risultati della valutazione della performance individuale. Gli eventuali residui sono riportati all'anno successivo ad incrementare le risorse disponibili per la produttività collettiva.
5. In riferimento al personale che abbia prestato servizio per parte dell'anno (ad. esempio perché cessati dal servizio o perché assunti in coro d'anno) nonché per il personale in regime di part-time, si procederà al riproporzionamento dell'importo ordinariamente spettante tenendo conto della durata del servizio prestato e del regime orario. In caso di dipendente in regime di part-time che abbia prestato servizio per parte dell'anno si applicherà il doppio riproporzionamento.
6. Ai dipendenti inseriti in 1^ fascia, corrispondente alla valutazione elevata, è attribuita una maggiorazione del premio individuale in misura non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente che si aggiunge alla quota di detto premio attribuita al personale sulla base del procedimento valutativo. La misura di detta maggiorazione e la quota limitata del numero dei dipendenti, a cui assegnare tale differenziazione, è definita in sede di contrattazione decentrata integrativa. Tale disposizione non trova applicazione per il personale con incarico di E.Q.

ART. 13

FATTISPECIE DI DECURTAZIONE DEL PUNTEGGIO PER IL PERSONALE TITOLARE DI E.Q.

1. Per i titoli di incarichi di E.Q. trovano applicazione, stante la rilevanza dell'incarico rivestito, le seguenti decurtazioni/penalità al punteggio finale conseguito, (dato dalla somma tra la performance individuale, le capacità professionali, comportamenti organizzativi e la performance organizzativa):

FATTORI DI RIDUZIONE	DECURTAZIONE DAL PUNTEGGIO
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno; b) Indennizzo; c) Commissario ad acta; d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990); e) Nei casi di ritardo o mancata risposta in materia di accesso civico (artt. 5 e 5 bis D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97)	-2 punti per ogni singolo caso
Mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento	-2 punti per ogni singolo caso
Rilievi significativi all'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del D.Lgs. n. 267/2000.	-2 punti per ogni singolo caso
Inosservanza delle direttive generali e di quelle impartite dall'Amministrazione	-2 punti per ogni singolo caso
Omessa produzione della relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano performance	-2 punti
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare	-2 punti per ogni singolo caso

ART. 14

CONNESSIONE TRA VALUTAZIONE E SANZIONI DISCIPLINARI

1. Laddove un dipendente sia destinatario di una sanzione disciplinare, superiore al rimprovero verbale, verrà applicata una decurtazione dal punteggio finale in modo percentuale alla gravità della sanzione subita secondo la tabella seguente:

SANZIONE DISCIPLINARE	% DECURTAZIONE DAL PUNTEGGIO
Rimprovero scritto	5%
Multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore di retribuzione	10%

Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino a dieci giorni	15%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da 11 giorni a un mese	25%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un mese e un giorno a tre mesi	40%
% Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre mesi e un giorno a quattro mesi	60%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da quattro mesi e un giorno a cinque mesi	80%
Sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da cinque mesi e un giorno a sei mesi	90%

2. L'annualità di riferimento è quella dell'irrogazione della sanzione. Rileva quindi il momento dell'irrogazione della sanzione, non quello della commissione dell'infrazione. Pertanto, l'annualità a cui la valutazione si riferisce e quella dell'irrogazione della sanzione devono necessariamente coincidere.
3. Il presente articolo trova applicazione per tutto il personale dipendente. Per Titolari di E.Q. la decurtazione prevista dal presente articolo si applica al punteggio eventualmente già ridotto a seguito delle decurtazioni di cui all'art. 10.

ART. 15

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione del segretario comunale viene effettuata dal Sindaco, il quale potrà avvalersi qualora ritenuto opportuno del supporto del Nucleo di Valutazione, tenendo a riferimento i seguenti elementi:
 - a) performance individuale: valuta il grado di raggiungimento degli obiettivi specificamente ad esso assegnati con il piano della performance. Alla performance individuale del Segretario comunale si attribuisce un peso pari a 60 punti.
 - b) competenze professionali a cui si attribuisce un punteggio pari a 40, come da seguente prospetto:

CAPACITA' PROFESSIONALI	Max 40 punti
Funzioni di collaborazione: partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Da 0 a 8

Funzioni di assistenza giuridico amministrativa: svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Da 0 a 8
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta: Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Da 0 a 8
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi: elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con gli stakeholders, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.	Da 0 a 8
Funzioni di rogito: assicura la stipula degli atti nel rispetto delle tempistiche dettate dalla normativa vigente	Da 0 a 8

2. Gli indici di valutazione sono quelli riportati nell'art. 8, comma 1.
3. Qualora al segretario comunale siano assegnate le funzioni di titolare di elevata qualificazione, lo stesso sarà valutato analogamente a quanto previsto per quest'ultimi.

ART. 16

PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

1. Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale. Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della consegna della scheda di valutazione da parte del valutatore.
2. Dalla data di consegna della scheda di valutazione, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:
 - a) **Segretario:** può presentare motivate e circostanziate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione, Il Sindaco decide con provvedimento definitivo nei successivi dieci giorni. La mancata adozione del provvedimento definitivo da parte del Sindaco, entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del riesame, equivale a conferma della valutazione originaria; è facoltà del valutato chiedere di essere ascoltato dal Nucleo di valutazione.

- b) **Titolari di E.Q.:** nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono presentare motivate e circostanziate argomentazioni al Nucleo di valutazione, chiedendo il riesame della proposta di valutazione. È facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal Nucleo di valutazione in presenza del Sindaco e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il Nucleo deciderà entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del riesame.
- c) **Altri dipendenti:** nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono chiedere il riesame della valutazione considerate non congrue, presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore il quale decide con proprio provvedimento motivato, sentito il dipendente che eventualmente ne abbia fatta richiesta, entro e non oltre 10 giorni dalla data di presentazione del riesame. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. È facoltà del dipendente di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato.
3. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai Responsabili.
4. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.

ART.17

CUSTOMER SATISFACTION

1. Allo scopo di permettere ai cittadini di partecipare al processo valutativo, si prevede l'elaborazione di un sistema di *customer satisfaction* anche mediante l'elaborazione, diffusione e raccolta dei questionari riferiti ai servizi dell'Ente (**all. "F"**).
2. Gli esiti della valutazione dovranno essere consegnati al nucleo di valutazione in forma strutturata così che possa utilizzarli in sede di valutazione finale. Di detti esiti dovrà essere data comunicazione al personale interessato per l'adozione delle misure organizzative necessarie ad interventi correttivi, ove necessari e possibili, in base alla situazione finanziaria dell'ente ed alla struttura organizzativa dello stesso.
3. Laddove il processo amministrativo in questione, risultasse di difficile o impossibile applicazione, in considerazione delle ridotte dimensioni demografiche del Comune e/o per altre motivazioni, si considererà positiva la valutazione del grado di *customer satisfaction* in assenza di esposti/reclami da parte dell'utenza.

ART. 18

ABROGAZIONE DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, composto da n. 18 articoli, n. 5 schede di valutazione ed un questionario di customer satisfaction, entra in vigore ad avvenuto conseguimento di esecutività della delibera che l'approva e sarà applicato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione.
2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quello precedentemente in vigore ed abroga tutte le norme in contrasto o incompatibili con esso e sarà pubblicato sull'apposita Sottosezione di Amministrazione Trasparente".

VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA CUSTOMER SATISFACTION
(art. 17 SMiVaP)

/10

VALUTAZIONE BENESSERE FINANZIARIO

Indicatori di benessere finanziario	Punteggio (Max 10 punti)
Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione dell'anno oggetto della valutazione, tenendo conto delle eventuali proroghe concesse.	/2
Indice di capacità assunzionale – rispetto del valore soglia di riferimento dell'Ente	/2
Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale	/3
Smaltimento debiti commerciali	/2
TOTALE	/10

Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione dell'anno oggetto della valutazione, tenendo conto delle eventuali proroghe concesse

INDICATORE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Rispetto termini per approvazione bilancio di previsione e rendiconto dell'anno di valutazione	2
Mancato rispetto termini per approvazione bilancio di previsione o rendiconto dell'anno di valutazione	1
Mancato rispetto termini per approvazione bilancio di previsione e del rendiconto dell'anno di valutazione	0

Indice di capacità assunzionale – rispetto del valore soglia di riferimento dell'Ente

INDICATORE	PUNTEGGIO CORRISPONDENTE
Rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti \leq valore soglia di riferimento	2
Rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti $>$ valore soglia di riferimento	0

Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale

(il riferimento è rappresentato dal D.M. adottato all'uopo dal Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e rilevabile dal rendiconto di gestione)

n. parametri rispettati	Punteggio attribuito
Da 7 a 8	3
6	2
5	1
< 4	0

Smaltimento debiti commerciali

(nati nell'esercizio finanziario relativi all'annualità della performance di riferimento – indicatore 9.1 del rendiconto)

Indicatore	Punteggio attribuito
Superiore al 30%	2
Compreso tra 10 e 30%	1
Inferiore al 10%	0

TOTALE PUNTEGGIO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

PARAMETRI	PUNTEGGIO
CUSTOMER SATISFACTION	/10
BENESSERE FINANZIARIO	/10
TOTALE	/20

COMUNE DI CANDIDA

SCHEMA DI VALUTAZIONE TITOLARE DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ANNO _____

COGNOME:		NOME:	
AREA:		POSIZIONE ECONOMICA:	
PROFILO PROFESSIONALE:			
PERIODO DELL' INCARICO DI E.Q.:			
PERFORMANCE INDIVIDUALE (A)			Max 50 punti
			Grado raggiungime nto obiettivi
			Assegna ti
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati			
Obiettivo 1	Peso	Punti	
Obiettivo 2	Peso	Punti	
Obiettivo 3	Peso	Punti	
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI			/100
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI RIPARAMETRATO IN CINQUANTESIMI			/50
COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI (B)			Max 30 punti
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			0 a 5
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			0 a 5
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			0 a 5
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			0 a 5
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i colleghi e con il personale			0 a 5
Valutazione dei collaboratori - Capacità di rendere una valutazione motivata e circostanziata dei propri collaboratori, incentivando e valorizzando – attraverso lo strumento valutativo – comportamenti proattivi e partecipativi anche per il conseguimento degli obiettivi di performance			0 a 5

PUNTEGGIO TOTALE COMPETENZE E COMPORAMENTI	/30	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (C)	Max 20 punti	
Valutazione da parte degli utenti/stakeholders (customer satisfaction) come dettagliato nell'allegato "A"	0 a 10	
Valutazione del rispetto degli indicatori di benessere finanziario previsti dallo SMVP (i singoli punteggi sono riportati nel prospetto di cui all'allegato "A")	0 a 10	
PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	/20	
PUNTEGGIO FINALE (A+B+C)	/100	
FATTORI DI RIDUZIONE ex art. 10 (D)	-	
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (A+B+C-D)	/100	
ULTERIORI FATTORI DI RIDUZIONE ex art. 11 (E)	-	
PUNTEGGIO VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE (A+B+C-D-E)	/100	

Data _____

Il Nucleo di Valutazione _____

Il Dipendente _____

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELL'INDENNITÀ DI RISULTATO PER I TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

L'indennità di risultato, ai Titolari di incarico di E.Q. che abbiano ottenuto la soglia minima di punteggio complessivo (*id est* 50), è erogata nei limiti massimi dell'importo all'uopo stanziato e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, nel seguente modo:

i punteggi attribuiti ai Titolari di Incarico di E.Q. vengono sommati tra loro per poi dividere l'importo destinato a finanziare l'indennità di risultato per tale punteggio complessivo; si ottiene così un valore-punto di risultato che verrà moltiplicato per il punteggio ottenuto dai singoli Titolari di incarico di E.Q. determinando così l'importo della retribuzione di risultato.

Esempio:

importo destinato per retribuzione risultato = € 10.000

Punteggi di performance dei singoli Titolare di E.Q.: 90,95, 87

$90+95+87 = 272$

$10.000/272 = 36,76$

$36,76*87 = 3.198,52$ (importo spettante al Titolare di EQ con punteggio di performance pari ad 87)

$36,76*90 = 3.308,40$ (importo spettante al Titolare di EQ con punteggio di performance pari ad 90)

$36,76*95 = 3.492,20$ (importo spettante al Titolare di EQ con punteggio di performance pari ad 95)

COMUNE DI CANDIDA

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE AREA ISTRUTTORI E AREA FUNZIONARI ED
ELEVATA QUALIFICAZIONE (già cat. C e D)

ANNO _____

COGNOME:	NOME:	
AREA:	POSIZIONE ECONOMICA:	
PROFILO PROFESSIONALE:		
SETTORE:		
PERFORMANCE INDIVIDUALE (A)	Max 50 punti	
	Attesi	Assegnati
CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO	/100	/100
PUNTEGGIO TOTALE RIPARAMENTRATO IN CINQUANTESIMI	/50	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	Max 30 punti	
Grado di responsabilità specializzazione e adeguatezza della prestazione	0 a 6	
Grado di partecipazione e contributo al risultato	0 a 6	
Livello di autonomia nello svolgimento dei compiti e delle attività di competenza	0 a 6	
Attenzione all'utenza - Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	0 a 6	
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi.	0 a 6	
PUNTEGGIO TOTALE	/30	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (C)	Max 20 punti	
Valutazione da parte degli utenti/stakeholders (customer satisfaction) come dettagliato nell'allegato "A"	0 a 10	
Valutazione del rispetto degli indicatori di benessere finanziario previsti dallo SMVP (i singoli punteggi sono riportati nel prospetto di cui all'allegato "A")	0 a 10	
PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	/20	
PUNTEGGIO FINALE (A+B+C)	/100	
FATTORI DI RIDUZIONE ex art. 11 (D)	- %	
PUNTEGGIO VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE (A+B+C-D)	/100	

Data _____

Il Titolare di E.Q. _____

Il Dipendente _____

COMUNE DI CANDIDA

SCHEMA DI VALUTAZIONE PERSONALE AREA OPERATORI E OPERATORI ESPERTI

ANNO _____

COGNOME:	NOME:	
AREA:	POSIZIONE ECONOMICA:	
PROFILO PROFESSIONALE:		
SETTORE:		
PERFORMANCE INDIVIDUALE (A)	Max 50 punti	
	Attesi	Assegnati
CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI INDIVIDUALI E/O DI GRUPPO (A)	/100	/100
PUNTEGGIO TOTALE RIPARAMETRATO IN CINQUANTESIMI	/50	
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (B)	Max 30 punti	
Puntualità nel dare esecuzione alle disposizioni del personale gerarchicamente superiore	0 a 6	
Capacità di rapportarsi con i colleghi e di relazionarsi con l'utenza	0 a 6	
Precisione ed accuratezza nello svolgimento delle mansioni	0 a 6	
Abilità tecnico-operative	0 a 6	
Flessibilità ed adattamento organizzativo	0 a 6	
PUNTEGGIO TOTALE (B)	/30	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (C)	Max 20 punti	
Valutazione da parte degli utenti/stakeholders (customer satisfaction) come dettagliato nell'allegato "A"	0 a 10	
Valutazione del rispetto degli indicatori di benessere finanziario previsti dallo SMVP (i singoli punteggi sono riportati nel prospetto di cui all'allegato "A")	0 a 10	
PUNTEGGIO TOTALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (C)	/20	
PUNTEGGIO FINALE (A+B+C)	/100	
FATTORI DI RIDUZIONE ex art. 11 (D)	-	
PUNTEGGIO VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE (A+B+C-D)	/100	

Data _____

Il Titolare di E.Q. _____

Il Dipendente _____

COMUNE DI CANDIDA

SCHEMA DI VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

ANNO _____

COGNOME:		NOME:			
ELEMENTI DI VALUTAZIONE				PUNTI ASSEGNATI	
PERFORMANCE INDIVIDUALE (A)				Max 60 punti	
				Grado raggiungimen to obiettivi	Assegna ti
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati					
Obiettivo 1	Peso	Punti			
Obiettivo 2	Peso	Punti			
Obiettivo 3	Peso	Punti			
PUNTEGGIO TOTALE				/100	/100
PUNTEGGIO TOTALE RIPARAMETRATO IN SESSANTESIMI				/60	
COMPETENZE PROFESSIONALI (B)				Max 40 punti	
Funzioni di collaborazione: Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici				0 a 8	
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa: Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate				0 a 8	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta: Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.				0 a 8	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi: Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento				0 a 8	
Funzioni di rogito: Garantisce le funzioni di rogito dei contratti nei quali l'ente è parte e di autenticazione di scritture private e di atti unilaterali nell'interesse dell'Ente; sovrintende all'espletamento dei successivi				0 a 8	

adempimenti (registrazione, trascrizione, etc.)		
PUNTEGGIO TOTALE	/40	
PUNTEGGIO VALUTAZIONE COMPLESSIVA FINALE (A+B)	/100	

Data _____

Il Sindaco _____

Il Segretario Comunale _____

EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO AL SEGRETARIO COMUNALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dell'1% della valutazione
- Punteggio da 55 a 60 punti: erogazione del 2% della valutazione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% della valutazione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% della valutazione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% della valutazione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% della valutazione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% della valutazione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% della valutazione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9 % della valutazione
- Punteggio da 96 a 100 punti: erogazione del 10% della valutazione

QUESTIONARIO CUSTOMER SATISFACTION

VALUTAZIONE DELLA STRUTTURA				
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Facilità d'accesso all'Ufficio comunale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizzazione degli spazi di	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Salubrità e pulizia degli	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Funzionalità degli uffici (spazi adeguati, punti di appoggio etc.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Adeguatezza orari apertura al pubblico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO OFFERTO				
	Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Pienamente soddisfatto
Capacità di ascolto e comprensione del problema	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cortesìa e disponibilità del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Chiarezza e correttezza delle informazioni ricevute	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Competenza e preparazione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempi di attesa per accedere ai servizi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tempestività dell'erogazione del servizio (tempo impiegato per la consulenza e la conclusione)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Trasparenza dei tempi e dei costi di erogazione	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Soddisfazione per la risoluzione dell'esigenza	□	□	□	□
---	---	---	---	---

GIUDIZIO COMPLESSIVO			
Insoddisfatto	Poco soddisfatto	Soddisfatto	Pienamente
□	□	□	□

Disservizi da segnalare

Suggerimenti per migliorare l'offerta

GRAZIE PER LA COLLABORAZIONE