

**INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO APPROVATO CON LA DELIBERA DELLA  
GIUNTA COMUNALE N.222 DEL 14/12/2012**

**“”””PARTE TERZA**

**SEZIONE XIX - PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E CONTROLLO**

**Articolo 112 - La programmazione**

La programmazione intesa come processo di definizione delle finalità da perseguire, dei risultati da realizzare e delle attività da svolgere funzionali alle finalità, degli strumenti finanziari, organizzativi, regolativi da impiegare si articola nelle seguenti fasi:

- a) pianificazione strategica - comprende la fase di definizione degli indirizzi strategici di lungo periodo e delle azioni e progetti per realizzarli.
- b) programmazione pluriennale – comprende l'elaborazione degli indirizzi a livello pluriennale e della relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio pluriennale di esercizio e della relazione previsionale e programmatica;
- c) programmazione annuale - attua gli indirizzi politici, individuando gli obiettivi annuali e la relativa quantificazione finanziaria per mezzo del bilancio annuale di esercizio e del piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG è articolato a livello di Area, è approvato dalla Giunta ed assegnato, per la parte di competenza, ai Responsabili delle Aree; in caso di gravi ritardi o inadempienze nel raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio, il Responsabile di Area può proporre alla Giunta una modifica al PEG.

**Articolo 113 - I soggetti del processo di programmazione**

Il Sindaco e la Giunta, sulla base delle indicazioni programmatiche espresse dal Consiglio e con il supporto del Segretario Comunale, secondo le rispettive competenze:

- a. aggiornano annualmente, sulla base dei risultati della revisione periodica e consuntiva, gli indirizzi strategici pluriennali;
- b. definiscono gli obiettivi per ogni area ed assegnano, attraverso il PEG, le risorse necessarie per la loro realizzazione;

**Articolo 114 - Ciclo di gestione e piano della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 3 del D.lgs. 150/2009 prevede:

- a) la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) il monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) la misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

2. Nello specifico, il Comune sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di previsione, Relazione Previsionale e Programmatica,

Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale, Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;

- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
- Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
  - Piano esecutivo di gestione (Peg): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:
- 30 settembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti in sede di verifica degli equilibri di bilancio;
  - 30 novembre di ciascun anno: nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;
  - Ogniqualvolta si renda necessario procedere a verificare la permanenza degli equilibri di bilancio rispetto agli obiettivi assegnati;
- d) misurazione della performance:
- organizzativa: mediante la valutazione dei risultati prodotti dal Comune nel suo insieme e dalle singole articolazioni della sua struttura in termini di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa anche al fine di ottimizzare, anche mediante interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.;
  - individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato che tenga conto delle funzioni attribuite, degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti, e dei comportamenti organizzativi evidenziati;
- e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui al presente regolamento;
- f) Rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune, fatte salve diverse e più specifiche attività informativa di volta in volta stabilite.
3. Ogni fase del Ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito".
4. Alla luce dei commi precedenti e alla non diretta applicabilità dell'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 alle autonomie territoriali, il piano della performance del comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatori attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione.

Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della performance. Il documento dovrà quindi contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per Area.

La valutazione della performance organizzativa individuale è strettamente collegata agli obiettivi previsti nel PEG secondo i criteri individuati nel sistema di valutazione permanente disciplinato dal presente regolamento.

Il termine del 31 gennaio previsto dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 ha un valore meramente indicativo, in quanto le scadenze di dettaglio per gli enti locali sono previste dal D.lgs. n. 267/2000

e dagli eventuali termini di rinvio ministeriali in merito all'approvazione del bilancio di previsione e dei relativi allegati.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 e non è pertanto necessaria una specifica ed apposita deliberazione relativa al piano della performance.

Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento all'attuale contenuto del D.lgs. n. 267/2000 non può essere imputata ai dirigenti responsabili dei servizi l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatori come sopra evidenziati.

Al termine di ciascun esercizio il nucleo di valutazione verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nei documenti di programmazione relativi al piano della performance.

Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

### **Articolo 115 - La trasparenza**

1. L'intera attività dell'ente si ispira a principio generale di trasparenza, esso costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali (PEG), dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. L'obbligo della pubblicazione sul sito del Comune di Filottrano dei risultati dell'attività di valutazione si intende assolto con la pubblicazione della scheda informativa 2 del monitoraggio del contratto integrativo inserita nel Conto Annuale.

3. L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, attraverso la pubblicazione degli atti di programmazione e rendicontazione del ciclo di gestione della performance elencati nell'articolo 114.

4. Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative, quali ad esempio quelli relativi agli incarichi esterni e quelli relativi alla contrattazione integrativa decentrata.

### **Articolo 116 – Il Nucleo di Valutazione**

1. Ai sensi dell'art 147 del D.LGS 267/2000 e s.m.i. è istituito il Nucleo di Valutazione .

2. Al Nucleo di Valutazione compete la valutazione delle prestazioni rese dai funzionari chiamati alla titolarità d'incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative, in particolare con riferimento al grado di conseguimento degli obiettivi e dei risultati affidati ed al livello di realizzazione dei programmi assegnati.

3. Il Nucleo di Valutazione è composto come sotto indicato:

a) Il Segretario Comunale con funzioni di Presidente;

b) Due esperti esterni competenti in materia di controllo e valutazione del personale.

Gli esperti esterni del nucleo di valutazione sono nominati dal Sindaco per un periodo non superiore alla durata del mandato elettivo, a mezzo di decreto motivato. Il Sindaco può revocare, a mezzo di decreto motivato, l'incarico conferito ad uno o più membri del nucleo di valutazione, anche prima della sua scadenza naturale. In caso di revoca di un solo componente del nucleo di valutazione è necessario procedere alla sostituzione dello stesso entro il termine di tre mesi dall'atto di revoca, pena lo scioglimento automatico del collegio.

Per gli esperti esterni valgono le incompatibilità e le ineleggibilità stabilite dalle legge per i revisori dei conti dell'Ente.

4. Il compenso dei membri diversi dal Segretario comunale viene stabilito con delibera di Giunta, prevedendo il rimborso delle spese di trasferta pari ad 1/5 del costo della benzina per i componenti non residenti, viene liquidato annualmente, sulla base di idonea documentazione comprovante l'avvenuto svolgimento dell'incarico.
5. Il nucleo di valutazione risponde al capo dell'Amministrazione, sull'attività prestata. Svolge di regola le proprie funzioni in modo collegiale, ma anche individualmente può procedere a verifiche dirette e richiedere atti, documenti o informazioni agli uffici dell'Ente.

### **Articolo 117 – Il sistema di valutazione permanente**

Il sistema di valutazione dei dipendenti tiene conto dei seguenti principi e finalità e si estrinseca sulla base di "schede" di valutazione:

- a) informazione sugli obiettivi assegnati che debbono essere raggiungibili e condivisi;
- b) valutazione dei risultati ottenuti e relativa comunicazione;
- c) identificazione dei punti forti e dei punti deboli della prestazione e correttivi necessari;
- d) disporre di valutazioni ai fini della carriera.
- e) insussistenza di sanzioni disciplinari superiori alla censura.

Il trattamento economico accessorio erogato al personale dipendente legato alla performance è costituito dai compensi per:

1. produttività per "obiettivi e risultati";
2. produttività per "progetti specifici";

Al fine dell'erogazione dei compensi di cui ai punti 1 e 2, le parti concordano di adottare le schede di valutazione allegate al presente Regolamento che saranno compilate dal responsabile della valutazione. La valutazione è di competenza dei responsabili di area. Per i dipendenti di categoria D, incaricati di posizione organizzativa, la valutazione è operata dal "nucleo di valutazione" e si effettua con cadenza annuale.

Il Responsabile di Area effettua all'inizio di ogni anno una conferenza di servizio per illustrare gli obiettivi assegnati ed il sistema di valutazione delle prestazioni. La quantificazione finale è resa nota al dipendente mediante comunicazione personale ed il medesimo può esternare le sue osservazioni.

La valutazione della prestazione completamente negativa si esprime con il punteggio di 0. Tale valutazione è connessa al mancato raggiungimento di obiettivi riscontrato dal responsabile di area o dal nucleo di valutazione a seguito di sollecitazioni rivolte al dipendente in difficoltà nel corso dell'anno.

La valutazione per prestazione insufficiente, debitamente documentata, viene espressa con il punteggio da 1,5 a 2.

Sulla valutazione negativa, insufficiente o anche positiva, il dipendente ha la possibilità di presentare, entro 30 giorni dalla comunicazione, ricorso gerarchico al Segretario comunale.

Il Segretario comunale dovrà pronunciarsi, entro 30 giorni successivi, per accogliere il ricorso stabilendo il punteggio da assegnare al ricorrente, o per respingere il ricorso stesso.

I Responsabili di Area, nell'ipotesi di non accettazione del giudizio espresso dal Nucleo di Valutazione, possono chiedere al Sindaco il riesame del procedimento di valutazione. Il Sindaco, sentito il nucleo di valutazione, entro il termine di 30 giorni dalla richiesta, decide in merito alla valutazione del responsabile.

Il sistema di valutazione realizzato mediante le schede di valutazione della prestazione risulta integrato anche di particolari indicatori "misurabili" ed obiettivi. In tal senso si intende legare la valutazione della prestazione individuale anche a parametri oggettivi in grado di "misurare" l'apporto individuale al miglioramento dei servizi ed al raggiungimento degli obiettivi. Tali

indicatori incidono nella fase di erogazione dei compensi per la produttività con riferimento al successivo art. 119.

### **Articolo 118 – Produttività per obiettivi e risultati**

I compensi correlati al merito ed all'impegno individuale o di gruppo sono accertati attraverso le schede di valutazione, in rapporto ai risultati raggiunti per gli obiettivi proposti, pertanto la distribuzione di tali risorse va collegata al raggiungimento degli obiettivi del PEG.

Le schede di valutazione allegate al presente Regolamento sono utilizzate per tutte le categorie di dipendenti ai quali compete il trattamento economico accessorio. Le risorse destinate alla produttività per obiettivi e risultati vanno ripartite fra le varie Aree Funzionali in relazione al numero dei dipendenti in servizio nell'anno di riferimento e delle relative posizioni economiche di appartenenza. In tale modo si definisce il valore massimo di incentivazione spettante ad ogni singolo dipendente. Tale valore spetta qualora l'Area in cui lo stesso opera abbia raggiunto il 100% dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati nel PEG.

Il raggiungimento degli obiettivi di ciascuna Area viene certificato dal Nucleo di Valutazione in occasione della valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Area incaricati di Posizione Organizzativa.

Il mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi del PEG nell'ambito di ciascuna Area Funzionale non determina alcuna riduzione del budget qualora il Nucleo di Valutazione certifichi che le relative cause non sono imputabili alla gestione.

Nell'ipotesi in cui gli obiettivi del PEG di ciascuna Area non siano completamente raggiunti, si procede ad una riduzione del relativo budget secondo il criterio seguente:

<i>Percentuale obiettivi raggiunti dall'Area</i>	<i>Percentuale di riduzione del budget</i>
da 100 a 70	0
da 69 a 40	5
da 39 a 15	10
al di sotto di 15	100

Per i Responsabili dei Settori si costituisce, annualmente, in sede di delegazione trattante, un fondo per la produttività per obiettivi e risultati specifico che assorbe altresì i compensi per lavoro straordinario.

Si definisce, pertanto, il valore massimo di incentivazione spettante a ciascun Responsabile di Settore. Tale valore spettante a ciascun Responsabile di Settore subirà le relative riduzioni per mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi del PEG da parte dell'Area di appartenenza, secondo il criterio sopra indicato.

La distribuzione della produttività per obiettivi e risultati viene fatta sulla base del punteggio attribuito nella scheda di valutazione e del relativo indice di posizione economica.

Gli indici per posizioni economiche di appartenenza sono i seguenti:

<i>Posizioni economiche</i>	<i>Indice di riferimento</i>
A1 – A2 – A3 – A4 – A5	1,3
B1 – B2	1,5
B3 – B4 – B5 – B6 – B7	1,7
C1 – C2 – C3 – C4 – C5	1,9
D1 – D2	2,1
D3 – D4 – D5 – D6	2,3

Eventuali risorse non distribuite, relative al mancato o parziale raggiungimento degli obiettivi dell'Area o all'applicazione degli indicatori di presenza e puntualità di cui al successivo articolo verranno ridistribuiti nel medesimo anno a favore dei dipendenti della medesima Area che abbiano ottenuto un punteggio uguale o superiore al 95% del punteggio massimo attribuibile.

Lo stesso criterio verrà adottato con riferimento ai Responsabili di Settore.

Le risorse destinate al personale dalle sotto elencate specifiche disposizioni di legge sono erogate a fronte di specifici apposti Regolamenti:

- a. legge Merloni e successive modifiche ed integrazioni pari alla percentuale stabilita da calcolarsi sul costo preventivato di un'opera o di un lavoro - ovvero sulla tariffa professionale relativa a un atto di pianificazione generale, particolareggiata o esecutiva. Il riferimento ad un atto di pianificazione è da intendersi limitato ad atti che abbiano ad oggetto la pianificazione collegata alla realizzazione di un'opera pubblica e non atti di pianificazione generali quali possono essere la redazione del Piano regolatore o di una variante generale.
- b. accertamenti tributari ICI;
- c. altre fattispecie previste da specifiche disposizioni di legge ai sensi dell'art. 15, comma 1, lett. k) del CCNL 1/4/99

In ogni caso, per i dipendenti non incaricati di posizione organizzativa, il trattamento economico accessorio complessivo, non deve superare l'indennità di posizione annua attribuita alle posizioni organizzative (si fa riferimento all'indennità massima attribuita)

Al fine di mantenere inalterate le percentuali di ripartizione degli incentivi previste dal relativo regolamento per i vari dipendenti interessati, le eventuali decurtazioni applicate in relazione al comma precedente, comportano una riduzione proporzionale dei relativi coefficienti di ripartizione a favore degli altri dipendenti interessati.

### **Articolo 119 – Indicatori di presenza e puntualità**

Gli indicatori di presenza e di puntualità incidono nella fase di erogazione della produttività collettiva per obiettivi e risultati.

L'indicatore della puntualità prevede un livello massimo per una puntualità considerata ottimale e riduzioni progressive rapportate al numero di volte in cui il dipendente, nel corso dell'anno di riferimento, entra in servizio in ritardo o esce in anticipo rispetto all'orario di servizio flessibile formalmente stabilito. Sono fatti salvi i ritardi o le uscite anticipate preventivamente e formalmente autorizzate dal responsabile di Area, previa specifica richiesta del dipendente.

In particolare, il compenso per produttività collettiva determinato per ciascun dipendente viene ridotto secondo lo schema seguente:

<i>Percentuale di riduzione</i>	<i>Numero annuo di ritardi o uscite anticipate</i>
Nessuna riduzione	fino a 20
5% del compenso	da 21 a 30
15% del compenso	oltre 30

### **Articolo 120 – Produttività per specifici progetti**

Ai sensi dell'art. 15 comma 5) del CCNL 1/4/1999, il finanziamento dei progetti finalizzati formalmente approvati dall'Amministrazione avviene mediante la previsione di specifiche risorse aggiuntive, compatibilmente con i vincoli di bilancio, da destinare esclusivamente al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

I Responsabili delle singole Aree Funzionali possono presentare annualmente entro la data di approvazione del PEG progetti specifici che non dovranno coincidere con la realizzazione dei piani di lavoro, ma che dovranno consistere in azioni innovative volte al potenziamento o al

miglioramento dell'efficienza dei servizi, alla riorganizzazione di attività o finalizzati al raggiungimento di obiettivi specifici.

Sulla base della delibera di Giunta che approva e finanzia i progetti, viene costituito il fondo delle risorse variabili. I criteri per la ripartizione dei compensi vengono sottoposti alla delegazione trattante.

I Responsabili di Area dovranno presentare un'apposita relazione conclusiva del progetto realizzato da sottoporre all'esame ed all'approvazione della Giunta Comunale. I progetti approvati saranno liquidati con apposito atto del Responsabile dell'Area II.

## **Articolo 121 - Valutazione dei Responsabili di Area**

Graduazione posizioni organizzative:

1. La graduazione delle posizioni è effettuata sulla base della loro complessità organizzativa e funzionale, avendo riguardo ai seguenti profili:

- a) Collocazione nella struttura;
- b) Complessità organizzativa;
- c) Responsabilità gestionali.

2. Elementi di valutazione:

Nell'ambito dei profili precedentemente indicati, sono individuati i seguenti elementi di valutazione, parametri in valori di apprezzamento da 1 a 10:

a) Collocazione nella struttura

- Apicalità della posizione
- Personale assegnato
- Relazioni interne ed esterne
- Poliedricità delle funzioni
- Supporto agli organi dell'Ente

b) Complessità organizzativa

- Attività intersettoriali gestite
- Autonomia funzionale
- Specificità delle cognizioni
- Attività di studio e di ricerca (aggiornamento e formazione )
- Specializzazione professionale
- Complessità dei processi

c) Responsabilità gestionali

- Responsabilità amministrativa
- Responsabilità civile
- Responsabilità penale
- Capitoli di bilancio gestiti
- Risorse finanziarie gestite.

Procedimento di valutazione:

1. La valutazione dei Responsabili di Area è adottata dal Nucleo di valutazione.

2. La valutazione è effettuata annualmente, dopo l'approvazione del rendiconto sulla base dei seguenti parametri:

- a) raggiungimento degli obiettivi organizzativi cui sono associati risultati complessivi;
- b) iniziative personali e capacità di proporre soluzioni migliorative e innovative nell'organizzazione del lavoro;
- c) contributo assicurato alla performance generale della struttura;
- d) propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo;
- e) capacità di valutazione dei propri collaboratori;

4. Ai fini della valutazione, ogni Responsabile redige una relazione annuale con l'indicazione del proprio piano di lavoro per obiettivi, delle criticità riscontrate, del grado di effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti, anche con riferimento ad eventuali appositi indicatori economici e/o quali quantitativi forniti dall'Ente.
5. La proposta di valutazione del nucleo è definita, di norma, dopo l'approvazione del rendiconto comunicata a ciascun soggetto interessato, il quale ha diritto al contraddittorio da formalizzare nel termine di 15 giorni dalla comunicazione . Entro i 30 giorni successivi la proposta di valutazione, completa delle controdeduzioni e delle controosservazioni, è trasmessa al Segretario Comunale, il quale adotta la valutazione definitiva e la comunica al soggetto interessato di norma entro il 30 giugno.
6. Quando il rischio grave di un risultato negativo si verifica prima della scadenza annuale, il procedimento di valutazione può essere anticipatamente concluso. Il procedimento di valutazione è anticipatamente concluso, inoltre, nei casi previsti dal comma 2 del citato articolo 21 del D.Lgs n. 165/2001.
7. La procedura di valutazione costituisce presupposto per l'applicazione delle misure di cui all'articolo 21, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 165/2001 in materia di responsabilità dirigenziale. In particolare, le misure di cui al citato comma 1, si applicano allorché i risultati negativi dell'attività amministrativa e della gestione o il mancato raggiungimento degli obiettivi emergono dalle procedure di valutazione di cui al presente articolo.



## ALLEGATI

### TABELLA 1

PUNTEGGI PER VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA :

- CATEGORIA A)
- POSIZIONI ECONOMICHE B1 E B2
- POSIZIONI ECONOMICHE B3 GIUR. E B4 (percorso B3)
- POSIZIONE ECONOMICHE C1 E C2
- POSIZIONE ECONOMICHE D1 E D2

### VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (max punti 35)

(Riferimento scheda di valutazione n. 1)

PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI  
DIPENDENTI

Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Impegno individuale	Qualità della prestazione e flessibilità
Punti 10	Punti 10	Punti 15

La valutazione avviene con l'attribuzione di un punteggio che va da un minimo ad un massimo in base ai parametri delle tabelle sopra riportate, "minimo e massimo" conforme al report di seguito indicato:

- a) Ottimo da 4,5 a 5
- b) Buono da 3,5 a 4
- c) Standard da 2,5 a 3
- d) Insufficiente da 1,5 a 2
- e) Negativo 1

## TABELLA N. 2

### PUNTEGGI PER VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA :

- POSIZIONI ECONOMICHE B3 ECON. Fino a B7
- POSIZIONI ECONOMICHE B5 GIUR. Fino a B7
- POSIZIONE ECONOMICHE C3 Fino a C5
- POSIZIONE ECONOMICHE D3 ECON. Fino a D6

### VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE (max punti 35)

(Riferimento scheda di valutazione n. 2)

### PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E DEI RISULTATI DEI DIPENDENTI

Risultati ottenuti nelle prestazioni rese	Impegno e qualità delle prestazioni anche in riferimento ai rapporti esterni con l'utenza	Grado di coinvolgimento nei processi lavorativi; flessibilità (capacità di adattamento ai cambiamenti), iniziative personali e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative alla organizzazione del lavoro
Punti 10	Punti 10	Punti 15

La valutazione avviene con l'attribuzione di un punteggio che va da un minimo ad un massimo in base ai parametri delle tabelle sopra riportate, "minimo e massimo" conforme al report di seguito indicato:

- a) Ottimo da 4,5 a 5
- b) Buono da 3,5 a 4
- c) Standard da 2,5 a 3
- d) Insufficiente da 1,5 a 2
- e) Negativo 1

## TABELLA N. 4

### MODALITA' E CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DELLA

## **INDENNITA' DI RISULTATO**

### **AGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

#### **VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE**

(Riferimento scheda di valutazione n. 3)

Ottimo	da 4,5 a 5
Buono	da 3,5 a 4,49
Standard	da 2,5 a 3,49
Insufficiente	da 1,5 a 2,49
Negativo	inferiore ad 1,5

#### **INDENNITA' DI RISULTATO ANNUA: dal 10% al 25% dell'indennità di posizione**

Ad esempio nell'ipotesi di un'indennità di posizione annua di €. 10.850,00 l' indennità di risultato viene corrisposta a partire da un punteggio medio minimo riportato sulle schede di 2,5 e cioè:

<b>VALUTAZIONE</b>	<b>INDENNITA'</b>
Minimo 2,5	€. 1.085,00
Massimo 5	€. 2.712,50
Differenza fra il valore max e min	€. 1.627,50

Per i valori intermedi si opera rapportando la differenza tra il valore massimo ed il valore minimo al valore medio ottenuto sulle schede. Il risultato della proporzione va sommato all'indennità minima, ottenendo così l'indennità da attribuire.

**Nella somma dei punteggi sulla scheda escludere le valutazioni inferiori a 2,5.  
Nella media considerare comunque tutti gli otto parametri della scheda di valutazione**

## SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ

### Riferimento tabella n. 1

- CATEGORIA A)
- POSIZIONI ECONOMICHE B1 E B2
- POSIZIONI ECONOMICHE B3 GIUR. E B4 (percorso B3)
- POSIZIONE ECONOMICHE C1 E C2
- POSIZIONE ECONOMICHE D1 E D2

....^ AREA    SETTORE .....
DIPENDENTE _____ CATEGORIA _____ POS. _____

#### A) RISULTATI OTTENUTI NELLE PRESTAZIONI SVOLTE (max punti 5 per ogni parametro)

P U N T I

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati .....
- Rapidità dei risultati (precisione ed accuratezza) .....

(Tenendo conto solo per i Responsabili di Settore della capacità di delega, ovvero capacità di allocare compiti e responsabilità, utilizzando in maniera efficace il tempo, le capacità e le potenzialità dei collaboratori)

TOTALE .....

#### B) IMPEGNO INDIVIDUALE (max punti 5 per ogni parametro)

- Capacità di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive ricevute nell'organizzazione del proprio lavoro .....
- Comportamento generale .....

TOTALE .....

#### C) QUALITÀ' DELLA PRESTAZIONE E FLESSIBILITÀ

(max punti 5 per ogni parametro)

- Capacità di iniziativa personale e di proporre soluzioni alternative nell'organizzazione del lavoro .....
  
  - Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi .....
  
  - Qualità della prestazione di lavoro:  
capacità di assicurare un adeguato volume di lavoro dimostrando flessibilità, tempestività e continuità operativa nel rispetto degli standard qualitativi assegnati .....
- TOTALE .....

<b>TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO</b>  ...../35.....
---

MOTIVAZIONI:

---

---

---

---

li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA

\_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ

### Riferimento tabella n. 2

PUNTEGGI PER VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA :

- POSIZIONI ECONOMICHE B3 ECON. Fino a B7
- POSIZIONI ECONOMICHE B5 GIUR. Fino a B7
- POSIZIONE ECONOMICHE C3 E C5
- POSIZIONE ECONOMICHE D3 ECON. Fino al D6

....^ AREA SETTORE .....

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CATEGORIA \_\_\_\_\_ POS. \_\_\_\_\_

#### A) RISULTATI OTTENUTI NELLE PRESTAZIONI SVOLTE

(max punti 5 per ogni parametro)

P U N T I

- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati .....
- Grado di puntualità e di precisione nell'assolvimento delle prestazioni .....

(Tenendo conto solo per i Responsabili di Settore della capacità di delega, ovvero capacità di allocare compiti e responsabilità, utilizzando in maniera efficace il tempo, le capacità e le potenzialità dei collaboratori)

TOTALE .....

#### B) IMPEGNO PROFUSO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE

(max punti 5 per ogni parametro)

- Grado di autonomia funzionale nell'ambito di istruzioni o direttive di massima ricevute .....
- Capacità di organizzare e gestire autonomamente il proprio lavoro, utilizzando in maniera efficace gli strumenti e le apparecchiature a disposizione .....

TOTALE .....

#### C) GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI

(max punti 5 per ogni parametro)

- Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi .....
- Iniziative personali e capacità di proporre soluzioni migliorative o innovative nell'organizzazione del lavoro .....

- Propensione ai rapporti con l'utenza e allo sviluppo collaborativo

.....

TOTALE

.....

**TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO**

...../35.....

MOTIVAZIONI:

---

---

---

---

li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DELL'AREA

\_\_\_\_\_

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ  
CATEGORIA D (SOLO PER INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA)**

**Riferimento tabella n. 4**

....^ AREA    SETTORE .....
DIPENDENTE _____ CATEGORIA _____ POS. _____

**A) RISULTATI OTTENUTI NELLE PRESTAZIONI SVOLTE**  
(max punti 5 per ogni parametro)

	P U N T I
- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati	.....
- Grado di puntualità e di precisione nell'assolvimento delle prestazioni	.....
<b>TOTALE</b>	.....

**B) IMPEGNO PROFUSO E QUALITÀ DELLA PRESTAZIONE**  
(max punti 5 per ogni parametro)

- Grado di polivalenza funzionale nell'ottica del raggiungimento complessivo degli obiettivi	.....
- Propensione ai rapporti con l'utenza ed allo sviluppo collaborativo	.....
- Qualità della prestazione: capacità di assicurare un adeguato volume di lavoro dimostrando flessibilità e tempestività nel rispetto degli standard qualitativi assegnati	.....
<b>TOTALE</b>	.....

**C) GRADO DI COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI LAVORATIVI**  
(max punti 5 per ogni parametro)

- Capacità di delega, ovvero capacità di allocare compiti e responsabilità, utilizzando in maniera efficace il tempo, le capacità e le potenzialità dei collaboratori	.....
- Capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi	.....
- Iniziative personali e capacità di proporre soluzioni migliorative o innovative nell'organizzazione del lavoro	.....
<b>TOTALE</b>	.....



**TOTALE PUNTEGGIO CONSEGUITO**  
...../40.....

MOTIVAZIONI:

---

---

---

---

Il, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE

---

OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

---

---

---

---

Data, \_\_\_\_\_

---

.....