



COMUNE DI AGEROLA

PROVINCIA DI NAPOLI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 156 del Reg.	O G G E T T O	APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
Data 28.11.2012		
Ufficio Segreteria		

L'anno duemiladodici il giorno ventotto
del mese di novembre alle ore 14:30, nella sala
delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta comunale si è
riunita con la presenza dei Signori:

Luca Mascolo	SINDACO
Andrea Buonocore	ASSESSORE
Tommaso Naclerio	ASSESSORE
Matteo Ruocco	ASSESSORE

Risulta assente

Giuseppina Mandara	ASSESSORE
--------------------	-----------

Partecipa il Segretario Comunale dott.ssa Angelica Saggese

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto IL T.U.E.L. di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 N. 267

Premesso che il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 ha recato nuove disposizioni in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

Dato atto che per raggiungere i suddetti obiettivi e finalità il comune di Agerola ha iniziato un percorso con lo scopo specifico di realizzare un progetto formativo/attuativo sulle linee indicate dal citato decreto;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 26 marzo 2011 con la quale stati approvati i criteri generali per la definizione del regolamento degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel decreto legislativo n. 150 del 2009;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n.107 del 14 settembre 2011 con la quale è stato approvato il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, e le successive modifiche ed integrazioni;

Rilevato che la suddetta disciplina regolamentare è stata redatta sulla base di linee guida finalizzate ad assicurare una visione integrata dell'ente per il governo complessivo della città e ad avvicinare l'azione del comune ai bisogni ed alle esigenze dei cittadini, migliorando l'erogazione dei servizi ai cittadini;

Atteso che ai sensi dell'art.3 del D.Lgs. n.150 del 2009:

- le amministrazioni pubbliche, nell'ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche nonché alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati ottenuti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o servizi ed uffici in cui si articola ed ai singoli dipendenti;

Vista la delibera CIVIT n.1/2012, recante le "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* e dei Piani della *performance*";

Considerato che occorre procedere all'integrazione del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi nella parte recante il sistema di misurazione e valutazione della performance per renderlo conforme alle linee di miglioramento deliberate dalla CIVIT;

Visto l'allegato documento denominato "Sistema di misurazione e valutazione della performance" con le relative schede in cui si vanno a definire le caratteristiche generali del sistema di misurazione e di valutazione;

Ritenuto di approvare gli stessi in quanto conformi alle finalità delle norme sopra richiamate oltre che alle disposizioni di cui ai criteri suddetti, in sede di prima applicazione ed in via sperimentale e tenuto altresì conto della complessità e dell'evoluzione della materia;

Precisato inoltre che si rende indispensabile ed improrogabile procedere all'approvazione delle allegate schede di valutazione, nelle more della regolamentazione per il miglioramento del sistema di misurazione e valutazione con l'adozione di un sistema premiale permanente concordato, onde consentire la valutazione del personale dipendente dell'ente con criteri e parametri predeterminati, stante anche il differimento del termine per l'approvazione del bilancio 2012 ed essendo ancora in corso l'iter procedurale per la costituzione e la ripartizione del fondo di produttività anno 2012;

Visto il parere in ordine alla regolarità tecnica reso dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, allegato al presente atto;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge

DELIBERA

Per quanto indicato in premessa, parte integrante e sostanziale del presente deliberato

1. **Approvare** il documento denominato “Sistema di misurazione e valutazione della performance” con le relative schede di valutazione, allegate alla presente proposta a formarne parte integrante e sostanziale;
2. **Dichiarare** la presente deliberazione, con successiva ed unanime votazione palese favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell’art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
f.to prof. Luca Mascolo

IL SEGRETARIO
f.to dott.ssa Angelica Saggese

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubblicazioni

Il Responsabile delle Pubblicazioni, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

CHE la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*).

Agerola, li _____

IL RESPONSABILE DELL'ALBO
f.to sig.ra Teresa Cuomo

ESECUTIVITA' DELLA DELIBERAZIONE

Il Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☒ E' trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. N. 267/2000,
☒ E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000);

Agerola, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Paola Pucci

☐ su relazione del responsabile delle pubblicazioni, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____ ed è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Agerola, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Paola Pucci

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Agerola, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Paola Pucci



Comune di Agerola

Prov. di Napoli

PARERI PREVENTIVI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE
ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49, 1° COMMA DEL T.U.E.L. N. 267/2000.

OGGETTO DI DELIBERAZIONE:

APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE.

Data 28.11.2012



IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rag. Francesco Acampora)

REGOLARITA' CONTABILE:

Data

IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rag. Francesco Acampora)

ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA:

Data

IL RESP. DEL SERVIZIO FINANZIARIO
(Rag. Francesco Acampora)



COMUNE DI AGEROLA
(Provincia di Napoli)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

II SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA, di seguito sistema, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

alle posizioni organizzative preposte alla direzione dei Servizi;

al personale privo di posizioni organizzative.

Il sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo di gestione e strategico esistenti.

Il sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il ciclo della performance di cui all'art.4 del D.Lgs. n.150/2009, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art.5 del D.Lgs. n.150/2009 ed effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del medesimo Decreto.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli ambiti:

Ai sensi dell'art.8 del D.Lgs. n.150/2009, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati: la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato e con la redazione annuale degli atti di programmazione finanziaria dell'Ente (Bilancio, relazione previsionale e programmatica etc. al fine di assicurare:

- l'armonia fra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune.
- La coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2012, in particolare, si dovrà tener conto degli obiettivi indicati nei progetti descritti nella relazione previsionale e programmatica 2012-2014 approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n.23 del 18 luglio 2012 e di quelli fissati di volta in volta dalla parte politica mediante atti di indirizzo e direttive, dell'azione amministrativa e gestionale e delle competenze specifiche del servizio al quale il soggetto valutato è preposto.

La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, sull'andamento dell'attività dei Responsabili di Servizio. Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la

gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti ad opera del Nucleo di Valutazione che, all'uopo, acquisisce specifiche relazioni da parte dei Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative, attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati. La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione.

La valutazione della performance organizzativa dell'Ente fornisce un contributo del 10% del punteggio complessivo di ciascun lavoratore.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

L'art.4, comma 2, lettera e), ub 1), della legge 4 marzo 2009, n.15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'art.9 del D.Lgs. n. 150/2009 ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

per il personale responsabile di posizione organizzativa:

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

per il restante personale:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi.

Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di Agerola

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto uno stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario comunale ;
- per la compattezza ed omogeneità, dal momento che tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi;

Il Sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi tenuti.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un **contributo del 40% del punteggio di ciascun lavoratore.**

Entro il mese di gennaio il livello di rendimento è determinato dal titolare di posizione organizzativa sulla base di apposita scheda correlata.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione.

Per quanto riguarda il titolare di posizione organizzativa, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene calcolando i risultati dei servizi di competenza; per il restante personale invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del **50% del punteggio di ciascun lavoratore.**

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione e ciascun titolare di posizione organizzativa sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti i colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale titolare di posizione organizzativa da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse entro il mese di febbraio.

Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta anche con l'assistenza delle OO.SS. di appartenenza; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

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

COGNOME	NOME
SERVIZIO	UFFICIO
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio	MAX 40 punti		
Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti organizzativi:	Max 50 punti		
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	da 0 a 5		
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5		
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'ente	da 0 a 7		
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3		
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5		
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3		
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7		
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7		
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	da 0 a 5		
Orientamento all'utenza	da 0 a 3		
Performance organizzativa	MAX 10 PUNTI		
TOTALE	MAX 100 PUNTI		

IL SEGRETARIO GENERALE	
Il titolare della posizione organizzativa	

Il sottoscritto autorizza l'accesso al dati della presente scheda al rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE per autorizzazione	
---	--

Valutazione dei comportamenti organizzativi: Max 50 punti
Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	Punteggio
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio: Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze: Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi: Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro: Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori: Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza: Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	Da 0 a 3

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

COGNOME	NOME
SERVIZIO	UFFICIO
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE			Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio.	MAX 40 punti		
Punteggio attribuito a seguito della valutazione dei comportamenti gestionali:	Max 50 punti		
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e con l'utenza	da 0 a 3		
Efficienza organizzativa ed affidabilità	da 0 a 3		
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità	da 0 a 3		
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	da 0 a 3		
Grado di responsabilità verso i risultati	da 0 a 3		
Abilità tecnica operativa	da 0 a 5		
Livello di autonomia- iniziativa	da 0 a 5		
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure	da 0 a 3		
Quantità delle prestazioni	da 0 a 15		
Flessibilità	da 0 a 7		
Performance organizzativa	MAX 10 PUNTI		
TOTALE	MAX 100 PUNTI		

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
IL DIPENDENTE per presa visione	

Il sottoscritto autorizza l'accesso al dati della presente scheda al rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL DIPENDENTE per autorizzazione	
---	--

Valutazione da parte del Responsabile del Servizio - Titolare di Posizione Organizzativa: Max 50 punti. Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	Punteggio
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza: Si valutano le capacità nell'istaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.	Da 0 a 3
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di professionalità: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio.	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.	Da 0 a 3
Grado di Responsabilità verso i risultati: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro. Anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.	Da 0 a 5
Livello di autonomia- iniziativa: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi di esecuzione delle procedure: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione del servizio.	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni; Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.	Da 0 a 15
Flessibilità: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	Da 0 a 7

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO GENERALE

COGNOME	NOME
SERVIZIO	UFFICIO
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA
PROFILO PROFESSIONALE	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE		Punteggio assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per funzioni istituzionali	MAX 50 punti	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per funzioni aggiuntive	Max 50 punti	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi per incremento dell'indennità di risultato	da 0 a 5	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	da 0 a 5	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	da 0 a 7	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	da 0 a 3	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	da 0 a 5	
Arricchimento professionale e aggiornamento	da 0 a 3	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione ed implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	da 0 a 7	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	da 0 a 7	
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori	da 0 a 5	
Orientamento all'utenza	da 0 a 3	
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.		
TOTALE	MAX 100 PUNTI	

IL SINDACO	
Il Segretario Generale	

Il sottoscritto autorizza l'accesso al dati della presente scheda al rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

IL SEGRETARIO GENERALE per l'autorizzazione	
--	--

Valutazione da parte del Sindaco: Max 50 punti

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

	Punteggio
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio: Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze: Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma	Da 0 a 5
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 7
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 3
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi: Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro: Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilità dei collaboratori: Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza: Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio	Da 0 a 3

Performance organizzativa: MAX 10 punti

Tale punteggio è attribuito dal nucleo di valutazione per i titolari di posizione organizzativa e dal Responsabile del Servizio – Titolare di Posizione Organizzativa per il personale ad esso assegnato

	Punti
Il giudizio è gravemente insufficiente (soddisfazione <>30%)	0
Il giudizio è insufficiente (soddisfazione >=30% e <=59%)	2
Il giudizio è sufficiente (soddisfazione >=59% e <=69%)	6
Il giudizio è discreto (soddisfazione >=69% e <=79%)	7
Il giudizio è buono (soddisfazione >=79% e <=89%)	8
Il giudizio è ottimo (soddisfazione >=89%)	10

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO
AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Dopo aver assegnato il punteggio da 1 a 100 a ciascuno dei fattori il valore ottenuto va rapportato al massimo del punteggio ottenibile con ciascuno dei fattori. Il risultato ottenuto va rapportato alla suddivisione delle classi di merito.

I CLASSE DI MERITO	Punteggio da 91 a 100 punti	25,00 %
II CLASSE DI MERITO	Punteggio da 81 a 90 punti	20,00 %
III CLASSE DI MERITO	Punteggio da 71 a 80 punti	15,00 %
IV CLASSE DI MERITO	Punteggi inferiori a 70 punti	10 %

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA –

La somma dei punteggi massimi attribuibili sarà pari a 100. Il valore andrà rapportato al valore massimo attribuibile.

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE
DIPENDENTE**

Per il personale non dirigenziale al fine della corresponsione dell'indennità di produttività, vengono individuati quattro livelli di punteggio cui corrispondono le relative fasce/classi di merito :

Da 91 a 100	Valutazione eccellente	100% di indennità
Da 81 a 90	Valutazione buona	80% di indennità
Da 71 a 80	Valutazione adeguata	60% di indennità
Fino a 70	Valutazione inadeguata	Non si assegnano risorse

**MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO
AL SEGRETARIO COMUNALE**

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto dallo stesso secondo la metodologia sopra illustrata ed è attribuita nel rispetto delle percentuali di seguito elencate:

Da 91 a 100	Valutazione eccellente	indennità =10% del monte salari
Da 81 a 90	Valutazione buona	indennità = 8% del monte salari
Da 71 a 80	Valutazione adeguata	indennità = 5% del monte salari
Fino a 70	Valutazione inadeguata	Non si assegnano risorse