

VERBALE CONFRONTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

In data 28 novembre 2023, alle ore 9,00, presso la Sede municipale, si sono riunite, a seguito di regolare convocazione prot. n.28581 del 28 novembre 2023:

La delegazione trattante di parte pubblica, rappresentata da:

Segretario comunale - dott.ssa Roberta Santini.

Responsabile Settore I- dott. Rocco Ranieri.

Responsabile Settore II- arch. Arcangelo Cristini.

Responsabile Settore III- dott. Andrea Trappolini.

Responsabile Settore IV- dott.ssa Marcella Gianni.

RSU comunali:

sig. Rocco Primante.

dott.ssa Annamaria De Lucia.

Dott. Alessandro Fiorentino.

Ag. Daniele Carusi



I rappresentanti delle OO.SS.:

C.I.S.L. – F.P. – Simone Di Lanzo

CGIL C.F.G.L. - Sig.ra Marinella Urso

UIL- sig. Davide Farina



La delegazione di parte sindacale è individuata ai sensi dell'art. 7 del CCNL 16 novembre 2022.

I rappresentanti territoriali unitamente alle RSU comunali chiedono che venga soppresso l'art. 23 del regolamento portato a confronto.

La parte pubblica ne prende atto ma, conferma quanto proposto in confronto.

Dopo ampia discussione si approva il regolamento che si allega come da schema allegato.

Segretario comunale - dott.ssa Roberta Santini

Responsabile Settore I- dott. Rocco Ranieri

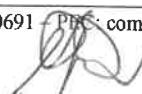
Responsabile Settore II- arch. Arcangelo Cristini

Responsabile Settore III- dott. Andrea Trappolini

Responsabile Settore IV- dott.ssa Marcella Gianni

RSU comunali:

sig. Rocco Primante.



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



dott.ssa Annamaria De Lucia.

Dott. Alessandro Fiorentino.

Ag. Daniele Carusi

Annamaria De Lucia
Alessandro Fiorentino
Daniele Carusi

I rappresentanti delle OO.SS.:

C.I.S.L. – F.P. – Simone Di Lanzo

CGL C.F.G.L.- Sig.ra Marinella Urso

UIL- sig. Davide Farina

Simone Di Lanzo
Marinella Urso
Davide Farina



tore I – Servizi Finanziari

Ufficio Personale

Tel. 0871.8086 222-215

E-mail: personale@comune.guardiagrele.ch.it

E-mail pec: comune.guardiagrele@pec.it

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE

Capo I – Norme generali

Art. 1 – Ambito applicativo e finalità

Il presente Sistema disciplina le attività finalizzate alla misurazione e alla valutazione della performance che, così come previsto nell'art.3 del D. Lgs. n.150/2009, 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 conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Art. 2 – Organi competenti

1. Il Sistema è elaborato dal servizio personale ed è approvato mediante delibera di Giunta da adottare entro 30 giorni dalla ricezione del testo.
2. La procedura di cui al precedente comma trova applicazione anche nelle ipotesi di verifica ed aggiornamento del Sistema.
3. La delibera di adozione del Sistema, ovvero di adeguamento dello stesso, va trasmessa in copia sia alle rappresentanze sindacali che al Servizio Personale.
4. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale intervengono i seguenti soggetti:
 - l'organo di indirizzo politico-amministrativo, chiamato a svolgere le funzioni previste dall'art.15 del D. Lgs. n.150/2009;
 - il NdV;
 - gli incaricati di posizione organizzativa, chiamati a svolgere le funzioni dirigenziali previste in materia dalle vigenti disposizioni di legge e, in particolare, dall'art.17, comma 1, lettera e-bis), del D. Lgs. n.165/2001;
 - i cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).
5. La valutazione dei titolari di posizione organizzativa è effettuata dal soggetto che ha conferito il relativo incarico, su proposta del NdV, mediante uno specifico provvedimento da adottare entro il 31 marzo di ogni anno.
6. Il NdV deve formulare la propria proposta, mediante apposito verbale, entro il 28 febbraio di ogni anno. Qualora il soggetto che conferisce l'incarico intenda discostarsi dalla proposta del NdV e



valutare diversamente il titolare di posizione organizzativa, è tenuto a fornire nel relativo provvedimento adeguate motivazioni giustificative.

7. Qualora un funzionario, nell'ambito dell'orario d'obbligo contrattuale (36 ore settimanali), risulti incaricato di posizione organizzativa sia presso l'ente titolare del rapporto di lavoro, sia presso soggetti terzi (enti e/o servizi in convenzione utilizzatori), il provvedimento di valutazione è adottato sia dall'ente titolare che dall'ente/dagli enti utilizzatori, sulla base dei criteri stabiliti dai rispettivi sistemi di valutazione. In tal caso trova applicazione la disciplina contenuta nel capo II del CCNL 16.11.2022.

8. Qualora un dipendente sia stato incaricato di posizione organizzativa solo da un soggetto terzo trova applicazione:

- la disciplina di cui al successivo art. 22 presso l'ente titolare del rapporto di lavoro;
- la relativa disciplina in materia presso l'ente che ha conferito il relativo incarico.

9. La valutazione del restante personale è effettuata, entro il 31 gennaio di ogni anno, dal responsabile del servizio a cui il personale stesso risulti assegnato.

10. Qualora un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato assegnato in condivisione a più responsabili/settori, ciascun responsabile effettua la valutazione di sua competenza e, il relativo punteggio complessivo, risulterà dalla media dei punteggi attribuiti. Analogamente si procede laddove un dipendente, durante l'anno di riferimento, sia stato successivamente assegnato a tempo pieno ad altro settore.

Art. 3 – Effetti del Sistema

1. Il Sistema, una volta adottato con le modalità di cui al precedente art.2, comma 1, entra subito in vigore sostituendo la previgente disciplina.

2. La prima applicazione del Sistema ha effetto sulla misurazione e valutazione della performance per l'anno 2023.

Art. 4 – Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance, in attuazione dei principi previsti dall'art.4, comma 2, del D. Lgs. n.150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione degli eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo degli istituti premiali secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati.

2. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità degli strumenti di rappresentazione della performance l'Ente, in attuazione dei principi previsti dall'art.10 del D. Lgs. n.150/2009, adotta annualmente:



- entro il 31 gennaio un documento programmatico triennale, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione – Piano della performance, che individua, in coerenza con gli atti di programmazione finanziaria e di bilancio, gli indirizzi operativi e gli obiettivi da raggiungere;
- entro il 30 giugno un documento a consuntivo, denominato Relazione sulla performance, che evidenzia, con riferimento all'esercizio precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Art. 5 – Raccordo e integrazione

1. Il segretario, nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento di cui all'art.97, comma 4, del D. Lgs. n.267/2000, assicura che i sistemi di controllo, nonché gli atti di programmazione finanziaria e di bilancio, risultino coerenti con il Sistema sia nei contenuti sia nella tempistica.
2. Per le finalità di cui al precedente comma 1, assume, ove necessario, le conseguenti iniziative in materia di raccordo ed integrazione dei vari strumenti.

Art. 6 – Premialità

1. L'Ente promuove l'utilizzo di sistemi premiali finalizzati alla valorizzazione di comportamenti organizzativi e individuali che esprimano il pieno conseguimento della funzionalità amministrativa e la corretta attuazione delle politiche istituzionali allo scopo di corrispondere alle esigenze della collettività, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità, oltre che di trasparenza e prevenzione della corruzione.
2. L'attivazione dei sistemi premiali è subordinata alla effettiva rilevazione del conseguimento di comprovati risultati di gestione che si rivelino "utili", "migliorativi" o, comunque, espressione dei principi di correttezza e "buon andamento" dell'Amministrazione, nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
3. I criteri generali per l'attribuzione delle premialità collettive e individuali sono stabiliti, in conformità alle norme di legge ed alle prescrizioni contenute nei contratti collettivi nazionali, nel rispetto delle prerogative sindacali.
4. I criteri di valutazione della premialità, a livello di unità organizzativa, dovranno tenere conto sia del risultato conseguito, sia del rispetto degli adempimenti previsti dalle norme di legge e sia degli obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
5. In ogni caso è tassativamente escluso l'utilizzo di sistemi premiali che non siano basati su criteri selettivi.
6. Le risorse destinate alla premialità possono essere attribuite ai dipendenti solo a seguito di validazione dei risultati conseguiti da parte del NdV. Tale validazione deve essere pubblicata contestualmente alla relazione sulla performance.
7. Le risultanze dell'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale sono direttamente connesse con l'accesso agli istituti di natura incentivante previsti dalla legge e dal CCNL di comparto.



8. La concreta disciplina per l'accesso agli istituti di cui sopra è definita nell'ambito del contratto collettivo decentrato integrativo normativo (di seguito CCDIN), fermo restando che l'erogazione sia della retribuzione di risultato a favore dei responsabili di settore, sia dei premi legati al merito e all'incremento della professionalità a favore del restante personale, è consentita a condizione che nell'esercizio di riferimento:

- si sia conclusa l'attività di misurazione e valutazione della performance di tutto il personale;
- il comune abbia adottato sia il Piano della performance sia la Relazione sulla performance;
- il NdV abbia positivamente validato la Relazione sulla performance.

9. In attuazione dei principi previsti dall'art.18 del D. Lgs. n.150/2009 è comunque vietata l'erogazione in maniera indifferenziata, ovvero sulla base di automatismi, dei premi ed incentivi correlati alla performance.

10. L'esito della valutazione è inserito nel fascicolo individuale di ciascun dipendente ed ha valore di titolo probatorio per l'accesso agli istituti premiali di cui al precedente comma 7. Per gli incaricati di posizione organizzativa costituisce, altresì, un elemento determinante ai fini del conferimento e della revoca dei relativi incarichi.

CAPO II – PERFORMANCE

Art. 7 - Definizione di Performance

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni di un'organizzazione, nell'ottica del miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi nonché della crescita professionale dei dipendenti, al fine di garantire adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico, conseguibili attraverso l'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa, il riconoscimento di meriti e demeriti, la selettività e valorizzazione delle capacità e dei risultati

Art. 8 - Il Piano della performance

1. Entro il 31 gennaio di ogni anno, l'Amministrazione definisce il Piano della performance, all'interno del P.I.A.O., da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

2. Il Piano della performance, al suo interno, comprende:

a. la performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e si traduce in obiettivi trasversali e di settore, di cui al successivo articolo 12, comma 2, lettera a), riguardanti le priorità dell'Amministrazione che tutti i dipendenti sono chiamati a realizzare, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito;

b. la performance individuale dei responsabili di settore, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascuno di essi. Rientrano in questa definizione gli obiettivi specifici individuali, di cui al successivo art. 12, comma 2, lettera b);



c. la performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance del settore di appartenenza.

3. Il Piano della performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario comunale, ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4. Il Piano della performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'aggiunta o la modifica degli obiettivi assegnati.

Art. 9 - La Performance organizzativa

1. Nel rispetto di quanto previsto nel D. Lgs. n.150/2009, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n.74/2017, la performance organizzativa consiste nell'attuazione delle priorità istituzionali, definite mediante l'individuazione di obiettivi trasversali che richiedano il coinvolgimento di tutti i responsabili di settore dell'Ente.

2. La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione delle priorità delle politiche strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività peculiari tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza, sulla base dei seguenti criteri:

a. il rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (20%);

b. il rispetto dei tempi medi di pagamento (30%);

c. il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e Anticorruzione (10%);

d. gli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, i cui giudizi negativi devono essere motivati e circostanziati, sia attraverso lo svolgimento di indagini specifiche sia attraverso l'analisi degli esiti delle stesse, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (10%);

e. gli esiti della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di settore individuati negli strumenti di programmazione (30%).

3. Gli obiettivi trasversali e di settore concorrono alla definizione del conseguimento complessivo della performance organizzativa allo scopo di favorire una visione sistemica e integrata dell'Amministrazione.

4. Il grado di conseguimento complessivo della performance organizzativa determinerà la percentuale di premialità da attribuire ai dipendenti con riguardo allo specifico istituto contrattuale, di cui all'art. 80, comma 2, lettera a), del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022.

Art. 10 - La Performance individuale dei responsabili di settore

1. La performance individuale consiste nel contributo prestato da ciascun responsabile di settore in relazione agli obiettivi trasversali e di settore, di cui al successivo art. 12, comma 2, lettera a) e agli obiettivi specifici individuali, di cui al successivo articolo 12, comma 2, lettera b), definiti in sede di programmazione.

2. Ai sensi dell'art. 4bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023, per il personale incaricato della responsabilità di Settore, l'obiettivo del rispetto dei tempi medi di pagamento è apprezzato in misura non inferiore al 30% dei pesi da considerare ai fini della valutazione.



3. La valutazione della performance individuale dei dipendenti viene esercitata nel rispetto dei criteri definiti nel successivo articolo 18.

Art. 11 – La Performance individuale dei dipendenti

1. La performance individuale dei dipendenti consiste nel contributo personale prestato da ciascuno ai fini del conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché ai comportamenti tenuti.

2. Nella fase di assegnazione degli obiettivi a ciascun dipendente sarà specificato quali obiettivi dovranno essere conseguiti.

3. Nel corso dell'anno, il responsabile del Settore è tenuto a monitorare il conseguimento degli obiettivi assegnati e darne tempestiva comunicazione all'Amministrazione.

4. La valutazione della performance individuale dei dipendenti viene esercitata nel rispetto dei criteri definiti nel successivo articolo 22.

Art. 12 - Gli obiettivi

1. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione (DUP) e al bilancio di previsione. Il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

2. In conformità alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. n.150/2009, così come modificato e integrato dal D. Lgs. n.74/2017, gli obiettivi si articolano come segue:

a) obiettivi trasversali e di settore, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi adottati dal governo in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'Amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità che assolvono alla previsione degli obiettivi generali contenuta nell'art. 5, comma 01, lettera a), del D.Lgs. n.150/2009;

b) obiettivi individuali, individuati di intesa con i responsabili di settore e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, che assolvono alla previsione contenuta nell'articolo 5, comma 01, lettera b), del D. Lgs. n.150/2009, riferiti alle specifiche competenze attribuite agli incaricati ai responsabili di settore, anche nell'ambito degli obiettivi di performance relativi all'ambito organizzativo del settore diretto.

3. Gli obiettivi sono di norma programmati su base triennale e fissati, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dall'organo di indirizzo politico-amministrativo previa consultazione del segretario comunale e negoziazione con responsabili di settore.

4. Gli obiettivi sono definiti, anche su proposta dei responsabili di settore, in coerenza con le missioni del nuovo bilancio armonizzato e, più in particolare, con il P.I.A.O.- Piano della performance ed il Piano esecutivo di gestione.

5. Il raggiungimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione dei premi ed incentivi correlati alla performance.

Comune di Guardiagrele Prot. n.0001064 del 11-01-2024 partenza Cat.3 Cl.5

[Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]



6. In attuazione dei principi previsti dall'art.5, comma 2, del D. Lgs. n.150/2009, gli obiettivi assegnati ai responsabili di settore devono essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle priorità politiche ed alle strategie dell'ente;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- finalizzati a determinare un significativo miglioramento dell'attività gestionale e dei servizi erogati dall'ente;
- riferibili ad un arco di tempo determinato, corrispondente di norma ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente.

7. Ciascun responsabile di settore, di norma entro il 31 gennaio di ogni anno e, comunque, entro 30 giorni dall'adozione degli strumenti di programmazione di cui al precedente comma 1, assegna al personale del proprio settore gli obiettivi individuali e/o di gruppo.

8. I responsabili di settore, prima di procedere all'assegnazione degli obiettivi, devono illustrare il contenuto degli stessi al personale interessato.

9. L'assegnazione degli obiettivi, tanto ai responsabili di settore, quanto al restante personale, nonché le eventuali modifiche ed integrazioni successivamente intervenute fino al 30 novembre dell'anno in corso, devono risultare da atti formali e specificare, in particolare:

- l'oggetto;
- le finalità;
- il peso;
- i tempi di realizzazione;
- le modalità di verifica del risultato.

Art. 13 – Monitoraggio degli obiettivi

1. Il segretario comunale monitora l'attuazione degli obiettivi programmati acquisendo, dai responsabili di settore, i dati necessari.

2. Il monitoraggio rileva, verso la metà dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi individuando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte gestionali compiute in termini di coerenza tra risultati attesi e conseguiti

3. Entro il 31 gennaio di ogni anno, i responsabili di settore devono rimettere al segretario comunale un'apposita relazione in ordine all'attività svolta nell'esercizio precedente dal settore da essi diretto, avendo cura di evidenziare:



- i più significativi adempimenti gestionali assicurati;
 - gli obiettivi conseguiti;
 - il rispetto di tutte le vigenti disposizioni legislative la cui inadempienza comporta un diretto riflesso sulla retribuzione di risultato ed il trattamento economico accessorio collegato alla performance.
4. A conclusione del monitoraggio conclusivo il segretario comunale trasmette al NdV, per le finalità di cui al precedente art.2, comma 3, gli atti relativi all'esito dello stesso.

Art. 14 – Rendicontazione dei risultati

1. A conclusione del ciclo della performance, l'Amministrazione predispone e pubblica la Relazione sulla performance, predisposta dal segretario comunale sulla base delle informazioni fornite dagli uffici.
2. La Relazione sulla performance è corredata anche delle informazioni relative al conseguimento degli standard dei servizi, con particolare riferimento a quelli rivolti al cittadino e al territorio.
3. Ai fini della rendicontazione dei risultati conseguiti, l'Amministrazione presenta gli esiti dell'attività gestionale in occasione di eventi aperti al pubblico, illustrando i contenuti della Relazione sulla performance e il grado di conseguimento degli standard dei servizi.

CAPO III – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Art. 15 - Ambiti di misurazione e valutazione

1. In attuazione dei principi previsti dall'art.8 del D. Lgs. n.150/2009 gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguardano:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- 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, nonché del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali, nonché 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;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività svolte dall'ente;

c) quanto al coinvolgimento dei soggetti esterni:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, gli utenti ed i fruitori dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.



Art. 16 – Criteri per la valutazione della performance organizzativa

1. Nel rispetto del sistema delle relazioni sindacali previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL 16.11.2022, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 80 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance organizzativa, cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.

2. I premi correlati alla performance organizzativa vengono erogati a consuntivo ai dipendenti, in base al grado di conseguimento della performance organizzativa dell'Ente/Settore, secondo le fasi riportate di seguito:

a) l'Ente, nel rispetto dei criteri convenuti in sede di contrattazione sindacale quantifica la quota complessiva da destinare alla performance organizzativa (budget annuale).

b) il segretario comunale, acquisite le necessarie informazioni, definisce la percentuale di conseguimento della performance organizzativa realizzata dal singolo settore. Questa attività viene validata dal NdV.

c) a conclusione dell'anno solare, il budget annuale viene ripartito per il numero dei dipendenti in servizio in tale arco temporale al fine di determinare la quota pro capite del budget annuale distribuibile tra i dipendenti.

d) Sulla base della valutazione attribuita nel punto precedente, viene definita la somma effettiva che sarà ripartita ai fini della performance organizzativa.

Totale stanziamento pro capite Performance organizzativa * punteggio attribuito al settore: 100 = somma da distribuire al dipendente

CAPO IV – PERFORMANCE INDIVIDUALE

Art. 17 - Ambiti di misurazione e valutazione

1. In attuazione dei principi previsti dall'art.9 del D. Lgs. n.150/2009 la misurazione e valutazione della performance individuale è collegata:

a) quanto al personale incaricato della responsabilità di settore:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali, anche con riferimento ad indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo del settore diretto, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali espresse, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni attribuite;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- al raggiungimento, ai sensi dell'art. 9, comma 1 bis del D. Lgs. n. 150/2009, degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance;



b) quanto al restante personale:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa del settore di assegnazione, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi tenuti.

Art. 18 – Criteri per la valutazione del personale incaricato della responsabilità di settore.

1. La valutazione della performance individuale del personale responsabile di settore viene effettuata dal segretario comunale e validata dal Ndv considerando:

- il rendimento, ossia il raggiungimento degli obiettivi previsti dagli strumenti ed atti di programmazione dell'ente con un punteggio massimo di 60/100;
- il comportamento, ossia la condotta tenuta allo scopo di ottenere i risultati attesi punteggio con un punteggio massimo di 40/100.

2. Il punteggio complessivo dei due elementi di valutazione è pari a 100.

Art. 19 - Valutazione del rendimento

1. I 60 punti riservati al rendimento sono ripartiti tra i singoli obiettivi assegnati al responsabile di settore in base al peso previamente attribuito agli obiettivi stessi.

2. Sono oggetto di valutazione solamente gli obiettivi che abbiano le caratteristiche previste dal precedente art.12, comma 6.

3. Gli obiettivi possono essere oggetto di modifica, adeguamento, integrazione in qualunque momento nel corso dell'anno, con le stesse procedure previste per la loro definizione. Gli obiettivi non possono essere modificati dopo il 30 novembre.

4. In sede di individuazione di un obiettivo va indicato se il suo parziale raggiungimento possa essere, o meno, oggetto di valutazione parzialmente positiva specificando anche in quali termini percentuali. In assenza di tale indicazione, ove l'obiettivo sia stato solo parzialmente conseguito, lo stesso sarà valutato punti zero.

5. Il mancato raggiungimento dell'obiettivo, ove derivante da fatti e/o atti sopravvenuti ed imprevedibili non imputabili al responsabile di settore, sarà considerato come conseguito se il funzionario interessato abbia rappresentato in via formale e tempestiva all'Ente le cause ostative e non sia stato possibile sostituire l'obiettivo con un altro.

Art. 20 - Valutazione del comportamento

1. Relativamente alla valutazione del comportamento l'attribuzione del punteggio da 0 a 40 avviene secondo i seguenti criteri:

- A) **organizzazione e direzione**, intesa come la capacità:
- 1) di chiarire gli obiettivi;
 - 2) di tradurre gli obiettivi in piani d'azione;
 - 3) di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate.

L'attribuzione del punteggio da 0 a 12 assume il seguente significato:



0-4: (bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze

5-8: (media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche;

9-12: (alta) comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi.

B) la valutazione, intesa come la capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori

L'attribuzione del punteggio da 0 a 12 assume il seguente significato:

0-4: (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori e/o contestazioni delle valutazioni in numero superiore alla metà del personale assegnato al Settore;

5-8: (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;

9-12 (alta) comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori.

C) la responsabilizzazione, intesa come la capacità di responsabilizzare i propri collaboratori, attribuendo loro delega di competenza e responsabilità del procedimento.

L'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:

0-3: (bassa) indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori, accentramento competenze;

4-6: (media) processo di decentramento competenze solo parziali;

7-10: (alta) decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena.

D) innovazione e semplificazione, intese come la capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative.

L'attribuzione del punteggio da 0 a 6 assume il seguente significato:

0-2 (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti;

3-4 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;

5-6 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore.

2. Il segretario fornisce al NdV gli elementi di conoscenza necessari ad elaborare la proposta di valutazione. Parimenti, il NdV può richiedere chiarimenti ai responsabili di settore e, se necessario, sentirli.

Art. 21 – Riconoscimento della retribuzione di risultato



1. La determinazione della quota complessivamente disponibile per la retribuzione di risultato dei responsabili di settore, è operata annualmente nel contesto dell'approvazione del Bilancio di Previsione o del P.I.A.O.

2. La predetta quota non può comunque essere inferiore al 15% delle risorse complessivamente destinate al finanziamento delle posizioni organizzative.

3. La retribuzione di risultato può essere riconosciuta solo agli incaricati della responsabilità dei settori che abbiano riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100, di cui almeno 40 nella valutazione del rendimento e 30 nella valutazione del comportamento.

4. Se i responsabili di settore raggiungono le valutazioni minime di cui al precedente comma 3, la ripartizione dell'ammontare complessivo destinato alla retribuzione di risultato avviene mediante l'utilizzo del seguente sistema di calcolo:

a) l'ammontare complessivo disponibile viene suddiviso per il numero dei responsabili di settore sottoposti a valutazione e, successivamente, suddiviso per 100, in quanto punteggio massimo conseguibile da ciascuno di essi;

b) il risultato così ottenuto costituisce il "valore punto percentuale";

c) a conclusione del processo valutativo, a ciascun incaricato della responsabilità di settore viene attribuita la somma corrispondente al prodotto tra il punteggio conseguito per il "valore punto percentuale";

d) le eventuali economie di spesa, fatte salve le ipotesi di cui ai commi 7 e 8, restano acquisite al bilancio.

5. Nel caso di conferimento ad un dipendente, già responsabile di un settore, di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, allo stesso è attribuito, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, un compenso integrativo della retribuzione di risultato, raggugliato alla durata dell'incarico stesso. La percentuale è definita nel provvedimento del Sindaco che conferisce l'incarico ad interim, tenendo conto della complessità dell'attività e del complesso di responsabilità connesse all'incarico attribuito, come segue:

a) per incarichi assunti ad interim rientranti nelle prime due fasce di graduazione: 15%;

b) per incarichi assunti ad interim rientranti nelle fasce intermedie di graduazione: 20%;

c) per incarichi assunti ad interim rientranti nelle ultime due fasce di graduazione: 25%.

6. L'ulteriore importo di cui al comma precedente viene erogato a condizione che il responsabile di settore, abbia conseguito, per l'incarico ad interim ricoperto, una valutazione positiva secondo la disciplina di cui agli artt. 19 e 20 del Sistema, articolata come segue:

a) importo pieno in caso di valutazione tra 90 e 100 punti;

b) importo ridotto del 10% in caso di valutazione tra 80 e 89 punti;

b) importo ridotto del 20% in caso di valutazione tra 70 e 79 punti;

Art. 22 - Valutazione del personale dipendente



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



1. Nel rispetto di quanto convenuto in sede di CCDI Economico, previsto dalle norme di legge e dalle disposizioni contenute nel CCNL 16.11.2022, l'Ente determina una quota parte del fondo risorse decentrate, previsto nell'art. 80 del richiamato CCNL, da destinare ai dipendenti quale premio per la performance individuale, cui concorrono tutti i dipendenti con l'utilizzo di parametri che assicurino un'equa distribuzione, tenendo conto dei criteri illustrati nel presente articolo.

2. La valutazione della performance individuale del personale non incaricato della responsabilità di settore deve essere motivata ed avviene sulla base dei seguenti quattro criteri:

- raggiungimento degli obiettivi;
- qualità del contributo alla performance organizzativa;
- competenze dimostrate;
- comportamenti professionali tenuti.

3. Il punteggio complessivo dei quattro elementi di valutazione è pari a 100.

4. Il primo criterio, cui sono riservati punti **35/100**, misura il livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati dal responsabile di settore al personale della propria struttura. In sede di verifica, operata dal caposettore entro il 31 gennaio di ogni anno, qualora l'obiettivo sia stato conseguito in misura inferiore al 49%, per il corrispondente peso viene attribuito, al dipendente e/o al gruppo, un punteggio pari a zero. Nel caso di conseguimento degli obiettivi in misura pari almeno al 50%, il punteggio è così attribuito:

- fino al 49%= punti 0
- tra il 50% e il 59%= punti 10
- tra il 60% e il 69%= punti 15
- tra il 70% e il 79%= punti 20
- tra l'80% e l'89% = punti 25
- tra il 90% e il 95% = punti 30
- tra il 96% al 100% = punti 35.

5. Il secondo criterio, cui sono riservati punti **15/100**, misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici ed i colleghi di lavoro, sia con gli utenti dei servizi. Tale criterio si articola nei seguenti sotto-criteri:

- capacità di esercitare i compiti in autonomia = punti 5
- capacità di gestire le relazioni con superiori gerarchici e colleghi = punti 5
- capacità di gestire le relazioni con gli utenti = punti 5.

Il punteggio, per ciascun sotto-criterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 1
- livello sufficiente = punti 2



- livello discreto = punti 3
- livello buono = punti 4
- livello ottimo = punti 5.

6. Il terzo criterio, cui sono riservati punti **30/100** misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte. Il relativo punteggio è così attribuito:

- livello scarso = punti 5
- livello sufficiente = punti 15
- livello discreto = punti 20
- livello buono = punti 25
- livello ottimo = punti 30.

7. Il quarto criterio, cui sono riservati punti **20/100**, misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività. Tale criterio si articola nei seguenti sotto-criteri:

- **AFFIDABILITÀ** = punti 6

Il punteggio, per questo sotto-criterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 2
- livello sufficiente = punti 3
- livello discreto = punti 4
- livello buono = punti 5
- livello ottimo = punti 6.

- **FLESSIBILITÀ** = punti 7

- **TEMPESTIVITÀ** = punti 7

Il punteggio, per ciascun sotto-criterio, è così attribuito:

- livello scarso = punti 2
- livello sufficiente = punti 3
- livello discreto = punti 5
- livello buono = punti 6
- livello ottimo = punti 7.



8. La quota complessivamente destinata alla performance individuale in sede di CCDI economico annuale (budget annuale), al netto della quota destinata alla maggiorazione di cui al comma 9, viene divisa per il totale dei punti attribuiti in modo da individuare il c.d. coefficiente di calcolo (valore punto), da moltiplicare per il punteggio conseguito da ogni dipendente.

9. Ai sensi dell'art. 81 del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, così come recepito nell'art. 10 del CCDI normativo vigente, *“la maggiorazione del premio, riconducibile alla performance individuale conseguita, è pari al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale inquadrato nella medesima area, che abbiano ottenuto le valutazioni più elevate, sulla base del sistema di misurazione e valutazione vigente presso l'Ente.*

2. La quota massima di personale valutato, a cui la maggiorazione può essere riconosciuta, è pari al 10% del personale avente diritto alla erogazione della premialità.

3. In caso di parità di punteggio accede al premio differenziale il dipendente con la media delle valutazioni più alte nel triennio antecedente all'anno di decorrenza e/o attribuzione del suddetto differenziale stipendiale, e, in caso di ulteriore parità, quello con maggiore anzianità di servizio e, in caso di ulteriore parità quello con maggiore anzianità anagrafica.

4. Il budget per la maggiorazione è assegnato a ciascun settore in proporzione al numero dei dipendenti assegnati.”.

Art. 23 – Fattore di decremento comuni della performance individuale

1. Ove si riscontrino almeno una delle condotte di seguito indicate la valutazione del comportamento del personale dipendente, sia esso incaricato della responsabilità di settore che non incaricato di tale responsabilità, può subire una sottrazione di punti. La concorrenza di più fattori di riduzione comuni implica una decurtazione complessiva massima non superiore a 5 punti. I fattori di decremento dovranno essere conseguenti alla manifestazione di situazioni di comprovata gravità, acclarate a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta altresì al dipendente di produrre eventuali osservazioni.

A) FATTORI DI RIDUZIONE COMUNI

1) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento.

2) 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) Interessi moratori;

f) Ricorso al funzionario sostitutivo (art. 2 comma 9-bis legge 241/1990).

3) Mancato o parziale rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001).



- 4) Mancato o inadeguato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis, D. Lgs. n. 165/2001).
- 5) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato inadeguato o insufficiente rendimento (articolo 55 quater, f-quinquies, D. Lgs. n. 165/2001).
- 6) Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies, D. Lgs. n. 165/2001).
- 7) Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3, D. Lgs. n. 165/2001).
- 8) Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti.
- 9) Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa con le strutture dell'ente.
- 10) Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo.
- 11) Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno.
- 12) Avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio.
- 13) Inadeguatezza della valutazione dei propri collaboratori, a causa della mancata integrazione e omogeneizzazione o indifferenziazione immotivata dei giudizi espressi.
- 14) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile.
- 15) Giudizi negativi espressi dagli utenti, in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o allo stesso responsabile.

Art. 23 bis – Fattore di decremento speciale della performance individuale

1. Ove si riscontri la mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa la valutazione del comportamento del personale dipendente, sia esso incaricato della responsabilità di settore che non incaricato di tale responsabilità, può subire una sottrazione da uno a 5 punti. Tale decurtazione è autonoma e non può essere ricompresa nella decurtazione di cui al punto 1. Questo fattore di decremento deve essere conseguente alla manifestazione di situazioni di comprovata gravità, acclamate a seguito di contestazione formale e tempestiva che consenta altresì al dipendente di produrre eventuali osservazioni.

Art. 24 – Valore dei fattori di decremento

1. Il valore della riduzione dei fattori, di cui agli articoli 23 e 23 bis, viene determinato in relazione alla gravità delle inadempienze, e in relazione alla gravità che comporta, può avere un valore secondo la graduazione riportata di seguito:

a	il fattore ricorre ma non ha comportato conseguenze di rilievo per l'Amministrazione	1
---	--	---



b	il fattore ricorre ed ha richiesto l'adozione di misure che hanno evitato l'insorgere di conseguenze per l'Amministrazione	2
c	il fattore ricorre ed ha comportato conseguenze e disagi per se di gravità contenuta per l'Amministrazione	3
d	il fattore ricorre ed ha comportato conseguenze o disagi rilevanti per l'Amministrazione	4
e	Il fattore ricorre ed ha comportato conseguenze gravi per l'Amministrazione	5

Art. 25 – Premi legati al merito e all'incremento della professionalità

1. L'erogazione in favore del personale di premi legati al merito e all'incremento della professionalità può avvenire a condizione che il dipendente abbia riportato un punteggio complessivo di almeno 70/100.
2. Ai fini di determinare la misura individuale dell'incentivo il fondo premiale disponibile, detratta la quota da destinare alla maggiorazione di cui al precedente art. 22, comma 9, è ripartito tra il personale avente diritto in misura proporzionale al punteggio riportato da ciascuno.
3. La parte del fondo finalizzata alla maggiorazione è equamente ripartita tra il personale avente diritto alla stessa.

Art. 26 – Ponderazione della valutazione dei dipendenti ai fini dell'attribuzione dei differenziali stipendiali previsti dall'art. 14 del CCNL 16.11.2022

1. Ai fini dell'attribuzione a tutti i dipendenti dei differenziali stipendiali previsti dall'art. 14 del CCNL 16.11.2022, nell'attribuzione della valutazione della performance individuale del singolo dipendente, si utilizza un sistema che raggruppa in fasce la media dell'ultimo triennio di valutazione individuale. Il sistema di ripartizione è il seguente:

Fasce	Media valutazione performance individuale triennio precedente
Prima	96-100
Seconda	91-95
Terza	86-90
Quarta	80-85
Quinta	76-80
Sesta	70-75



2. Nella formazione della graduatoria dei partecipanti il peso del criterio della media delle valutazioni del triennio precedente è lo stesso per coloro che si collocano nella medesima fascia.

Capo V – Norme finali

Art. 27 - Procedure di garanzia e conciliazione

1. Il segretario comunale, subito dopo la formale adozione del Sistema, promuove un apposito incontro con il personale interessato all'applicazione dello stesso al fine di illustrarne i contenuti, specie con riferimento ai criteri valutativi.
2. Il soggetto valutatore deve formalmente trasmettere la relativa scheda di valutazione al dipendente interessato:
 - entro il 31 gennaio di ogni anno con riguardo a tutto il personale;
 - entro il 31 marzo di ogni anno con riguardo al personale incaricato della responsabilità di settore.
3. Il dipendente, entro 7 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, può contestare la stessa mediante una specifica nota scritta indirizzata al soggetto valutatore oppure chiedere un confronto con quest'ultimo alla presenza del sindacato cui il dipendente ha conferito mandato. Il responsabile di settore, nei successivi 7 giorni, è tenuto alla risposta oppure al confronto confermando o modificando il giudizio iniziale inviando, in quest'ultimo caso, all'interessato una nuova valutazione e la relativa scheda.
4. Per la risoluzione degli eventuali conflitti che dovessero sorgere in sede di attuazione del Sistema (ad esempio nel caso di contestazione sollevata da un dipendente rispetto alla valutazione riportata), troverà applicazione la procedura di conciliazione prevista dall'art. 410 del codice di procedura civile.
5. Nell'ottica di evitare, per quanto possibile, il ricorso alla competente autorità giudiziaria, l'Ente accetterà le relative richieste finalizzate al tentativo di conciliazione.
6. L'Ente assicura adeguata pubblicità al Sistema provvedendo a pubblicarne copia, in via permanente, sul proprio sito istituzionale.
7. Resta fermo quanto previsto dall'art. 18, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022, per il personale incaricato della responsabilità del Settore.

Art. 28 - Indagini di ascolto del personale

1. Il segretario comunale cura annualmente la realizzazione di indagini di ascolto del personale volte a rilevare il benessere organizzativo, il grado di condivisione del Sistema e la valutazione del superiore gerarchico.
2. La scheda di sintesi delle indagini svolte va pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 29 – Verifica del Sistema

1. L'Ente, alla luce delle Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. DFP – 0000980 – P del 9.01.2019 e n. DFP – 0079054 – P del 18.12.2019, valuta annualmente l'adeguatezza del presente Sistema, tenendo in considerazione le evidenze emerse dall'esperienza applicativa del ciclo precedente, le eventuali criticità riscontrate dal NdV e il contesto organizzativo di riferimento.



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



2. Qualora l'Ente, effettuata la valutazione di cui al comma precedente, ritenga che non vi sia l'esigenza di aggiornare il Sistema, ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio per la Valutazione della Performance, previa acquisizione dell'assenso del NdV, ne dà evidenza nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito web istituzionale

Comune di Guardiagrele Prot. n.0001064 del 11-01-2024 partenza Cat.3 Cl.5

Handwritten signature in blue ink

Handwritten signature in black ink

Handwritten signature in black ink

Handwritten signature in black ink

Handwritten signature in black ink

Handwritten signature in black ink

Handwritten signature in black ink



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE INCARICATO DELLA RESP. DI SETTORE

ANNO _____

INCARICATO _____

1)	RENDIMENTO (punteggio massimo 60)		
	Obiettivi	Punteggio attribuito	Punteggio conseguito
TOTALE PUNTO 1)		60	

Note	
------	--

2)	COMPORAMENTO (punteggio massimo 40)		
	Organizzazione e direzione	Punteggio attribuito (max 12/40)	Punteggio conseguito
A	capacità dimostrata di chiarire gli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di coordinare ed ottimizzare le risorse impiegate	0-4: (Bassa) comportamento lavorativo concentrato non sulla programmazione, ma sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze.	

Comune di Guardiagrele Prot. n.0001064 del 11-01-2024 partenza Cat.3 Cl.5

Handwritten signatures and initials in blue and black ink at the bottom of the page.



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



		5-8: (Media) comportamento lavorativo concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche	
		9-12: (Alta) comportamento lavorativo concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione del proprio settore, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi	
B	Valutazione	Punteggio attribuito (max 12/40)	Punteggio conseguito
	capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;	0-4 (bassa) comportamento tendente alla valutazione uniforme dei propri collaboratori, contestazioni in numero superiore alla metà del personale assegnato al settore;	
		5-8 (media) comportamento orientato alla valutazione critica del comportamento dei propri collaboratori;	
		9-12 (alta) valutazione congruamente motivata del comportamento dei propri collaboratori, comportamento propositivo degli interventi gestionali da intraprendere a seguito delle valutazioni dei propri collaboratori	
C	Responsabilizzazione	Punteggio attribuito (max 10/40)	Punteggio conseguito
	capacità dimostrata di utilizzo dello strumento valutativo nei confronti dei propri collaboratori;	0-3: (Bassa) indifferenza nei confronti del processo di responsabilizzazione dei propri collaboratori, accentramento competenze;	
		4-6: (Media) processo di decentramento competenze solo parziali;	
		7-10: (Alta) decentramento di competenze e responsabilizzazione dei collaboratori in forma piena;	
D		Punteggio attribuito (max 6/40)	

Comune di Guardiagrele Prot. n.0001064 del 11-01-2024 partenza Cat.3 Cl.5

Mey MR SAC



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



	Innovazione e semplificazione		Punteggio conseguito	
	Capacità di stimolare l'innovazione e la semplificazione delle procedure amministrative	0-2 (bassa) comportamento indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti;		
		3-4 (media) comportamento realizzativo di interventi innovativi proposti da altri;		
		5-6 (alta) comportamento propositivo ed attuativo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore		
TOTALE PUNTO 2)		40		

Note		
	FATTORI DI RIDUZIONE	Decremento da 1 a 5 punti
3)		
COMUNI		
TOTALE PUNTO A)	Decremento massimo 5 punti	
SPECIALE	Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa (Decremento da da 1 a 5 punti)	
TOTALE PUNTO 3 (A+B)		
TOTALE PUNTEGGIO (1+2-3)		

QUALIFICA	NOME E COGNOME	FIRMA
SEGRETERIO COMUNALE		
NdV		
Luogo e data		

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



ANNO _____

DIPENDENTE _____

NB. BARRARE CON UNA CROCE IL PUNTEGGIO ATTRIBUITO

PUNTO 1 - RENDIMENTO

RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	PUNTEGGI
Questo criterio misura il livello di conseguimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo assegnati dal responsabile di settore al personale della propria struttura	max 35/100
Raggiungimento in percentuale fino al 49%	0
Raggiungimento in percentuale dal 50 al 59%	10
Raggiungimento in percentuale dal 60% al 69%	15
Raggiungimento in percentuale dal 70% al 79%	20
Raggiungimento in percentuale dal 80% al 89%	25
Raggiungimento in percentuale dal 90% al 95%	30
Raggiungimento in percentuale dal 96% al 100%	35

PUNTO 2 - COMPORTAMENTO

max 65/100

QUALITA' CONTRIBUTO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE

PUNTEGGI

Questo criterio misura la capacità del dipendente di organizzarsi autonomamente nell'esercizio dei compiti affidatigli, nonché di gestire in modo corretto e professionale, sotto ogni profilo, le relazioni sia con i superiori gerarchici sia con i colleghi di lavoro sia con gli utenti dei servizi

max 15/100

CAPACITA' DI ESERCITARE I COMPITI IN AUTONOMIA (max 5 punti)

Livello scarso	1
Livello sufficiente	2
Livello discreto	3
Livello buono	4
Livello ottimo	5

CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON I SUPERIORI GERARCHICI ED I COLLEGHI (max 5 punti)

Livello scarso	1
Livello sufficiente	2
Livello discreto	3
Livello buono	4
Livello ottimo	5



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



CAPACITA' DI GESTIRE LE RELAZIONI CON GLI UTENTI (max 5 punti)	
Livello scarso	1
Livello sufficiente	2
Livello discreto	3
Livello buono	4
Livello ottimo	5

COMPETENZE DIMOSTRATE	PUNTEGGI
Questo criterio misura il livello di competenze possedute e dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione, con precisione, di norme e conoscenze tecnico-specialistiche, tenuto conto della categoria di inquadramento e delle mansioni svolte	max 30/100
Livello scarso	5
Livello sufficiente	15
Livello discreto	20
Livello buono	25
Livello ottimo	30

COMPORTAMENTI PROFESSIONALI TENUTI	PUNTEGGI
Questo criterio misura la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati e di svolgere le proprie prestazioni in modo efficace ed efficiente, attraverso un profilo comportamentale apprezzato in termini di affidabilità, flessibilità e tempestività	max 20/100
AFFIDABILITA' (max 6 punti)	
Livello scarso	2
Livello sufficiente	3
Livello discreto	4
Livello buono	5
Livello ottimo	6
FLESSIBILITA' (max 7 punti)	
Livello scarso	2
Livello sufficiente	3
Livello discreto	5
Livello buono	6
Livello ottimo	7
TEMPESTIVITA' (max 7 punti)	
Livello scarso	2
Livello sufficiente	3
Livello discreto	5
Livello buono	6
Livello ottimo	7
3)	FATTORE DI RIDUZIONE (ove ricorrente)

[Handwritten signatures and initials are present in the bottom section of the page, including a large signature on the left and several initials on the right.]



CITTÀ DI GUARDIAGRELE

Provincia di Chieti



		Decremento da 1 a 5 punti
COMUNI		
TOTALE A)	Decremento massimo 5 punti	
SPECIALE	Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa (Decremento da 1 a 5 punti)	
TOTALE PUNTO 3 (A+B)		
TOTALE PUNTEGGIO (1+2-3)		

SOGGETTO VALUTATORE	
QUALIFICA	
Data	Firma

Comune di Guardiagrele Prot. n. 0001064 del 11-01-2024 partenza Cat. 3 Cl. 5

.....

[Handwritten signatures and initials]

P.zza San Francesco, 12 - 66016 Guardiagrele (CH) - Partita IVA: 00239980691 - PEC: comune.guardiagrele@pec.it

[Handwritten signature]



SCHEDA DI VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ANNO _____

SETTORE _____

Obiettivi	Punteggio attribuito	Punteggio conseguito
Rispetto dell'equilibrio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale	Max 20/100	
Rispetto dei tempi medi di pagamento	Max 30/100	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza e Anticorruzione	Max 10/100	
Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti (customer satisfaction)	Max 10/100	
Esiti della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di settore individuati negli strumenti di programmazione	Max 30/100	
TOTALE	Max 100	

QUALIFICA	NOME E COGNOME	FIRMA
SEGRETARIO COMUNALE		
NdV		
Luogo e data		

[Handwritten signatures and initials in blue and black ink]