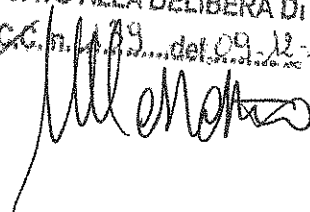


ALLEGATO ALLA DELIBERA DI
G.M./C.C. n. 119... del 09.12.2013



COMUNE DI POLICORO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(CAPO II del D.Lgs. 27/10/2009 n.150)

INDICE

PAG

PREMESSA

1. EVOLUZIONE DELLE NORME 3
2. IL CONTESTO APPLICATIVO 3
3. LE FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE 4
4. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE 5

SEZIONE A - AREA DELLA DIRIGENZA

1. AMBITI DI VALUTAZIONE 7
2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE 9
3. FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE 9
4. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE 9

SEZIONE B - AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. AMBITI DI VALUTAZIONE 10
2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE 12
3. FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE 12
4. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE 12

SEZIONE C - AREA DEL PERSONALE

1. AMBITI DI VALUTAZIONE 13
2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE 15
3. FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE 15
4. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE 16

COERENZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE 16

ALLEGATI

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIRIGENTE 18

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA D - TITOLARI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 19

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA CATEGORIA D - NON TITOLARI
DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA 20

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA C 21

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA B 22

SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE CATEGORIA A 23



PREMESSA

Il documento illustra il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Policoro (MT), in applicazione a quanto previsto dalla Legge delega 4 marzo 2009, n. 15 e dal successivo Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. All'articolo 7, comma 1, infatti, si dispone che *"Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa ed individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance"*.

La definizione del Sistema, previsto dal D.Lgs. 150/2009, art. 30, rientra nei compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in sede di prima attuazione.

L'adozione del Sistema spetta, invece, all'organo di indirizzo politico-amministrativo dell'amministrazione, secondo i rispettivi ordinamenti, che lo adotta con apposito provvedimento ai sensi del citato articolo 7, comma 1, del decreto.

Il Sistema adottato deve essere pubblicato sul sito istituzionale, nel rispetto del principio di trasparenza.

In linea generale il Sistema è un documento metodologico che rinvia all'attuazione futura del Piano della performance, elaborato sotto la responsabilità dell'Amministrazione, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

1. EVOLUZIONE DELLE NORME

Il processo di riforma della Pubblica Amministrazione che ha avuto luogo negli anni '90 ha preso avvio dalla volontà di introdurre una cultura della valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi pubblici. Tappa fondamentale di questo processo è stata l'emanazione del D.Lgs n. 286 del 30 Luglio 1999, in attuazione della delega di cui all'Art. 11 della legge 18 marzo 1997 n. 59. Sono stati così ridefiniti i controlli interni e le relative modalità di applicazione sulla base della seguente ripartizione:

1. Il controllo interno di regolarità amministrativa e contabile
2. Il controllo di gestione
3. La valutazione del personale con incarichi dirigenziali
4. La valutazione e il controllo strategico

In tema di controllo e valutazione delle attività amministrative è intervenuta la L. 15/2009 con il relativo decreto delegato D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) che ha parzialmente innovato il sistema dei controlli interni così come previsto dal D.Lgs. 286/1999. Il Decreto Legislativo concerne l'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, ha disciplinato i sistemi di misurazione e valutazione delle strutture e dei dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e delle performance. In particolare, il Decreto impone che tutte le Amministrazioni sviluppino un ciclo di gestione della performance, coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, al fine di conseguire un'ottimizzazione delle prestazioni, passando dalla logica dei mezzi (input) a quella di risultati (output) auspicato dalle riforme precedenti, ma mai pienamente attuato.

2. IL CONTESTO APPLICATIVO

La definizione di una metodologia di valutazione non può prescindere dalle caratteristiche dello specifico contesto applicativo. Numerose sono, infatti, le esperienze di semplice trasferimento di tecniche evolute e maturate in altri ambiti che si sono rivelate inefficaci, proprio perché non in sintonia con le peculiarità ed il grado di sviluppo dell'organizzazione.

Ai nostri fini, i fattori di contesto rilevanti da considerare possono così riassumersi:

- la natura peculiare dell'attività dell'Ente e la fase di transizione verso un ruolo più orientato a funzioni di programmazione e coordinamento;
- l'evoluzione in atto (iniziata con il D.Lgs. 1/03/1993, n.29, e successivamente confermata con il D.Lgs. 80/1998 e con il D.Lgs. 150/2009) nella ridefinizione delle responsabilità politiche e gestionali, in una logica di riconoscimento di maggiore autonomia e responsabilità sui risultati dei Responsabili di Aree, la quale presuppone tuttavia un rafforzamento e una sofisticazione sul piano tecnico della funzione di indirizzo;
- la scarsa esperienza sul piano degli strumenti di valutazione delle prestazioni tale da rendere l'Ente un ambito a debole cultura valutativa.

Si intende cioè evidenziare il fatto che ci si trova di fronte ad un contesto caratterizzato da significativi percorsi, in essere e prospettabili, di trasformazione sia sul piano strategico che organizzativo-gestionale.

Il sistema di valutazione delle performance può, in tale contesto, rappresentare un'importante leva di rinnovamento dell'organizzazione, a condizione che lo stesso riesca a combinare una decisa valenza innovativa con la capacità di tenere conto dell'effettiva percorribilità delle soluzioni tecniche rispetto alle specifiche caratteristiche dell'ambito di riferimento.

3. LA FINALITA' DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L'introduzione di una metodologia strutturata di valutazione delle prestazioni non deve essere concepita quale semplice adempimento normativo, ma deve porsi piuttosto quale importante occasione di crescita dell'organizzazione nel suo complesso.

La valutazione deve quindi assumere natura di strumento finalizzato:

- a) al riorientamento dei ruoli direzionali (creazione di una nuova consapevolezza di ruolo, interiorizzazione della logica della responsabilità sul risultato, accettazione di maggiori gradi di incertezza e flessibilità, ecc.) e della cultura organizzativa consolidata (venir meno di eccessivi garantismi dovuti all'affermarsi del fenomeno della "privatizzazione del pubblico impiego" con una gestione del personale sempre più svincolata dai vincoli normativi, sempre più manageriale e finalizzata ad una razionale gestione delle risorse umane e ad un sistematico monitoraggio e sviluppo delle prestazioni), superamento della logica dell'egualitarismo e l'affermazione della correlazione al merito ed all'impegno di gruppo per centri di costo e/o individuale da un lato e dall'altro ad effettivi incrementi di produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi; creazione e/o sviluppo di uno "spirito di gruppo";
- b) alla crescita professionale, attraverso una progressiva integrazione delle competenze e delle capacità tradizionalmente detenute con quelle di ordine gestionale, necessarie ad esercitare un nuovo ruolo nell'ambito di un'organizzazione in significativa trasformazione;
- c) una chiara responsabilizzazione in merito a obiettivi da conseguire chiaramente esplicitati nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) con i relativi parametri di verifica dei risultati tali da consentire tra l'altro un effettivo chiarimento del rapporto con il vertice politico dell'Amministrazione;
- d) alla promozione ed al sostegno del processo di cambiamento strategico-organizzativo, attraverso una opportuna valorizzazione dei fattori chiave necessari ad alimentare i percorsi di trasformazione (leadership, capacità di motivazione del personale, investimento sulla riqualificazione delle professionalità, capacità di promuovere e diffondere innovazioni tecnologiche, proporre progetti finalizzati ecc.).

La valutazione delle prestazioni non deve essere intesa come momento della "resa dei conti", ovvero a prevalente caratterizzazione negativa o punitiva; né riduttivamente la questione può essere ricondotta alla distribuzione di incentivi monetari, anche se un collegamento con il sistema retributivo deve essere ricercato.

Nella concezione sopra delineata, infatti, l'interesse maggiore all'attivazione del sistema di valutazione delle prestazioni potrebbe rappresentare un'importante occasione di valorizzazione dei

DIP
ARIO

ruoli, oltre che di riconoscimento dei meriti effettivi finalizzati ad ottimizzare quantitativamente il trattamento economico.

Sul piano tecnico il nodo di fondo è allora rappresentato dalla necessità di impostazione di un sistema di valutazione che al tempo stesso:

- 1) sia in grado di esplicitare chiaramente a inizio periodo l'attesa dell'organizzazione verso l'incaricato della posizione organizzativa, ossia quali risultati fondamentali devono essere perseguiti dalla struttura che fa capo ad ognuno di loro;
- 2) consenta l'attivazione di un processo di valutazione "snello", ovvero tale da non ingenerare pesanti carichi amministrativi ai diversi soggetti in gioco;
- 3) garantisca requisiti di chiarezza e trasparenza, tali da ancorare la valutazione alle prestazioni effettivamente rese e non a fattori di ordine personale, pur non inseguendo il mito di un'oggettività assoluta che mal si concilia con la componente decisionale di qualunque sistema di valutazione delle performance.

Semplicità, comprensibilità, gestibilità e trasparenza divengono quindi alcuni valori guida ai quali ispirare la progettazione del metodo, in contrapposizione ai rischi di sofisticazione tecnica fine a se stessa, burocratizzazione, eccessivo determinismo e ambiguità di responsabilità, che sembrano essere i principali limiti di alcune esperienze meno riuscite di attivazione di sistemi di valutazione delle prestazioni dei funzionari pubblici.

E' implicita in questa concezione anche l'idea di un progressivo adattamento del metodo di valutazione, sia quale conseguenza dell'esperienza accumulata che a seguito della maturazione del contesto applicativo.

4. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs.150/2009:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance
- le procedure di garanzia e di conciliazione in caso di divergenza valutatore-valutato
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

In applicazione dell'art.9 del D.Lgs. n.150/2009, la valutazione deve comprendere due macrofattori: una componente "oggettiva" (i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi assegnati) e una componente "soggettiva" (il comportamento organizzativo concernente le concrete modalità con cui sono espletate le funzioni istituzionali). Il mix fra questi due elementi è sempre necessario, e, tuttavia, il peso percentuale di ognuna delle due componenti può e deve cambiare a seconda della posizione rivestita nell'organizzazione. Pertanto, in dettaglio, gli ambiti di misurazione e valutazione della performance sono così articolati:

A) la performance organizzativa

cioè la valutazione del funzionamento delle unità organizzative e dell'istituzione nel suo complesso. Ciò significa valutare ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs.150/2009:

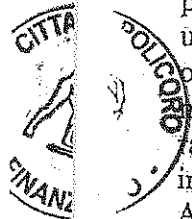
- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività con rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- l'attuazione di piani e programmi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di impiego di risorse;
- il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e gestionali del personale;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego di risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

- la quantità e la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

- B) La performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa (art. 9° c.1) è collegata:
- agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - alla qualità del contributo assicurato alla performance generale di struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- C) La performance individuale del personale non in posizione di responsabilità (art.9 c.2): collegata al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali e alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Nel dettaglio, a regime il metodo prevede che il Dirigente di ogni settore, annualmente e prima dell'approvazione del P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) da parte della Giunta Comunale, predisponga degli obiettivi il cui raggiungimento può coinvolgere l'intero settore, uno o più servizi, uno o più uffici o anche singole persone o più persone aggregate per quello specifico fine. Ogni obiettivo deve recare una sintetica, ma inequivocabile descrizione ed essere affiancato da un misuratore del grado di raggiungimento del risultato. Non è sufficiente la semplice alternativa tra il raggiungimento ed il mancato raggiungimento dell'obiettivo: devono essere previste graduazioni intermedie.

Al termine dell'anno, il Dirigente relaziona circa gli obiettivi prefissati e quantifica il grado di raggiungimento del risultato sulla base del rispettivo misuratore. L'OIV verifica le valutazioni dei dirigenti, con facoltà di rettifica in via definitiva.



[Handwritten signatures]

SEZIONE A AREA DELLA DIRIGENZA

1. AMBITI DI VALUTAZIONE

I dirigenti, in quanto personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, vengono valutati sia con riferimento agli obiettivi assegnati, sia all'area delle competenze professionali espresse.

La misurazione della performance individuale ed organizzativa avviene all'interno di una sola scheda suddivisa in due sezioni:

SEZIONE A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SEZIONE B - VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE (Comportamenti, competenze, abilità, innovazione)

Il peso ponderato delle due sezioni è rispettivamente:

Sezione A (peso complessivo 70%)

Sezione B (peso complessivo 30%):

- valutazione delle competenze professionali, 13,5%
- valutazione dell'autonomia e della responsabilità, 7,5%
- valutazione area relazionale, 4,5%
- valutazione area del cambiamento, 4,5%

Sezione A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (peso complessivo 70%)

La metodologia proposta, assume quale *unità fondamentale* della valutazione della performance organizzativa il raggiungimento di obiettivi individuali predeterminati. Il piano esecutivo di gestione con cui la Giunta declina gli obiettivi per centri di responsabilità e per centri di costo, individua l'ambito di responsabilità del singolo dirigente e correla ad essi l'assegnazione delle risorse necessarie.

E' una scelta che si richiama all'esigenza fondamentale di:

1. mantenere un collegamento chiaro e diretto con il P.E.G., documento fondamentale dell'attività di gestione dell'Ente;
2. utilizzare un'unità fondamentale per la valutazione costituita da un aggregato funzionale di attività che rinvii con chiarezza ad aree di intervento omogenee dell'Ente facilmente riconoscibili tanto dagli amministratori, che dagli utenti.

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri in relazione al grado di conseguimento dell'obiettivo:

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	Punti 100
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	Punti 85
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	Punti 70
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	Punti 55



Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%

Punti 0

L'OIV attribuisce un peso a ciascun obiettivo in rapporto alla sua rilevanza o difficoltà.
Il punteggio complessivo della sezione A ottenuto peserà per il 70% sulla valutazione totale dei dirigenti.

Sezione B - VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE (Comportamenti, competenze, abilità, innovazione, peso complessivo 30%)

La valutazione della performance individuale, è correlata con la performance organizzativa ed è volta a giudicare, oltre alle personali doti individuali, la flessibilità e disponibilità al cambiamento, la maturazione professionale, il miglioramento nell'erogazione del servizio e le capacità di relazione con la struttura comunale e con l'utenza.

La valutazione della performance individuale compete al Segretario Generale che la esercita attribuendo un punteggio per ogni fattore da 0 a 1 (0,1 - 0,2 - 0,3 - etc.) da moltiplicarsi per i relativi pesi ponderali.

I fattori considerati nella performance individuale sono:

- Area delle competenze professionali (peso 13,5%)
 - gestione del tempo (svolgere le attività nei tempi richiesti e funzionali alla ottimizzazione dei processi)
 - gestione del controllo: è un aspetto legato allo stile di leadership che naturalmente connota l'operato di ogni dirigente-funziario-dipendente pubblico; elementi diretti od indiretti cui fare riferimento possono essere in positivo: assiduità nell'impegno lavorativo (assenze); decisione e fissazione di priorità e obiettivi per ottimizzare costi e benefici; selezione di indicatori appropriati per la misurabilità dei risultati e del processo di gestione; in negativo: eventuali provvedimenti disciplinari ricevuti o provvedimenti delle autorità giudiziarie per fatti inerenti al rapporto di lavoro con l'amministrazione; tempestività negli adempimenti tecnico-amministrativi di propria competenza e conclusione dei procedimenti entro i termini di legge con eventuale verifica di condanne subite dall'Ente per mancato rispetto dei termini.
 - gestione risorse umane (valutazione adeguata dei collaboratori ex art. 9 lett.d D.Lgs. 150/2009) dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi dei propri collaboratori.
- Area della autonomia e responsabilità (peso 7,5%):
apporto personale specifico (capacità di affrontare in modo autonomo la complessità delle operazioni connesse alla propria attività; capacità di svolgere in modo autonomo programmi di autoformazione appropriati alle esigenze del servizio dimostrando una crescita del patrimonio di competenze possedute).
- Area relazionale (peso 4,5%):
 - capacità di risolvere divergenze e conflitti sul piano interpretativo, operativo ed esecutivo
 - promozione di un clima favorevole e dello spirito di gruppo (disponibilità nei confronti dei colleghi e dei collaboratori a mettere a disposizione le informazioni acquisite, le esperienze, le metodologie. Dimostrazione di rispetto e considerazione per gli altri e valorizzazione dei loro contributi).
- Area del cambiamento (peso 4,5%)
individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove, ad esempio adattando nuovi procedimenti amministrativi o procedure tecniche operative o migliorando quelle esistenti; attenzione alla semplificazione dei procedimenti.



La valutazione complessiva corrisponde alla somma della valutazione ponderata dei rami dei due fattori sopradescritti, è compreso fra 0 e 100 e corrisponde alla valutazione del dirigente.

La retribuzione di risultato viene distribuita proporzionalmente al punteggio conseguito da ciascun dirigente e così di seguito fino all'esaurimento del fondo assegnato per l'anno di competenza. Ai dirigenti di fascia inferiore, viene attribuita una quota potenziale pari al 50% di quanto attribuito al dirigente di fascia superiore, da distribuirsi in proporzione al punteggio conseguito dai dirigenti di tale fascia e così fino all'esaurimento dell'importo destinato.

2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione della performance organizzativa spetta all'OIV, mentre la valutazione della performance individuale compete al Segretario Generale.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni. Può, a tal fine, avvalersi di personale interno all'ente, come supporto al processo istruttorio.

La valutazione dell'OIV e del Segretario Generale costituisce proposta al Sindaco, che assume il provvedimento definitivo di valutazione e di ripartizione della retribuzione di risultato.

3. FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE

Al fine di valutare il livello di performance raggiunto dal singolo dirigente, si opererà nel modo seguente:

- gli obiettivi assegnati saranno definiti in modo chiaro con il coinvolgimento dell'interessato
- sono previste verifiche intermedie sul livello di raggiungimento. Qualora da queste verifiche si riscontrassero delle criticità tali da comportare una ridefinizione dell'obiettivo, si procederà ad opportuna modifica.

4. PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta avrà 20 giorni di tempo per richiederne la revisione. La richiesta andrà presentata all'OIV.

Entro i successivi 30 giorni l'Organismo convocherà l'interessato per valutare le ragioni del ricorso. A conclusione della nuova audizione, l'Organismo dovrà predisporre idonea relazione da presentare al Sindaco, nella quale evidenziare le ragioni espresse dal ricorrente ed il proprio giudizio. Alla luce di questi nuovi elementi, il Sindaco potrà stabilire se confermare o modificare la valutazione.



SEZIONE B

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. AMBITI DI VALUTAZIONE

L'articolo 9 del D.Lgs. 150/2009, disciplina altresì la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (posizioni organizzative).

Elemento centrale, stante la coerenza e l'unicità del Sistema, sono anche in questo caso, gli obiettivi, che rappresentano la parte più importante del Ciclo della performance.

La misurazione della performance individuale ed organizzativa dei titolari di posizione organizzativa avviene all'interno di una sola scheda suddivisa in due sezioni:

SEZIONE A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di P.E.G.)

SEZIONE B - VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE (Comportamenti, competenze, abilità, innovazione),

Il peso ponderato delle due sezioni è rispettivamente:

Sezione A (peso complessivo 60%)

Sezione B (peso complessivo 40%):

- valutazione delle competenze professionali, 12%
- valutazione dell'autonomia e della responsabilità, 10%
- valutazione area relazionale, 12%
- valutazione area del cambiamento, 6%

SEZIONE A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di P.E.G.) -peso 60%

La performance organizzativa è costituita dalla totalità degli obiettivi appartenenti al servizio di competenza.

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri. In relazione al grado di conseguimento dell'obiettivo, si intende:

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 85% e 100%	Valutazione A	Punti 100
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 70% e 84%	Valutazione B	Punti 85
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 50% e 69%	Valutazione C	Punti 70
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è compreso tra 30% e 49%	Valutazione D	Punti 55
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi è inferiore al 30%	Valutazione E	Punti 0

Tutti gli obiettivi hanno pari peso.

Il punteggio complessivo della sezione A ottenuto peserà per il 60% sulla valutazione totale dei titolari di posizioni organizzative.

SEZIONE B – VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - peso 40%

La performance individuale invece viene valutata sulla base di 4 fattori inerenti le competenze e i comportamenti, ai quali sono attribuiti i pesi differenziati.

Per ciascuno dei 4 fattori che costituiscono la parte della performance individuale è attribuito un punteggio che corrisponde alla prestazione riportata nel seguente prospetto:

<i>Descrizione prestazione</i>	<i>Valutazione</i>	<i>Punteggio corrispondente</i>
Ottima	A	100
Superiore alle attese	B	70
In linea con le attese	C	50
Necessita di miglioramento	D	20
Inadeguata	E	0

Il punteggio dei singoli fattori deve essere rapportato ai rispettivi pesi indicati nella tabella allegata.

I fattori considerati nella performance individuale sono:

- Area delle competenze professionali (peso 12%)
 - Capacità professionali
 - Impegno e qualità delle prestazioni svolte
 - Gestione risorse umane (valutazione adeguata dei collaboratori ex art. 9 lett.d D.Lgs. 150/2009) dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi dei propri collaboratori
- Area della autonomia e responsabilità (peso 10%)
 - Autonomia e iniziativa, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati
 - Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette
- Area relazionale (peso 12%)
 - Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini
 - Capacità di lavorare in gruppo
- Area del cambiamento (peso 6%)
 - Flessibilità
 - Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni

La valutazione complessiva corrisponde alla somma della valutazione ponderata dei rami dei due fattori sopradescritti, è compreso tra 0 e 100.

La retribuzione di risultato viene ripartita nel seguente modo:

Punteggio finale	% della retribuzione di posizione
Pari o inferiore a 39	0%
Tra 40 e 59 punti	50%
Tra 60 e 79 punti	80%
Tra 80 e 100 punti	100%

L'importo derivante dalle suddette percentuali è teorico, in quanto quello effettivo sarà determinato con criterio proporzionale e parametrico, sulla base della capienza del relativo fondo.



2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione della performance organizzativa e individuale del responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (posizioni organizzative), è svolta dal dirigente.

L'OIV monitora il funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione e della performance e quindi esercita una funzione di verifica sulla coerenza complessiva di tutte le singole valutazioni. Può, a tal fine, avvalersi di personale interno all'Ente, come supporto al processo istruttorio.

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata dai dirigenti di settore ai soggetti valutati.

3. FASI E TEMPI DI VALUTAZIONE

Al fine di valutare il livello di performance raggiunta dalla singola posizione organizzativa, si opererà nel modo seguente:

- gli obiettivi sono predisposti dal dirigente, con il coinvolgimento dell'interessato;
- sono previste verifiche intermedie sul livello di raggiungimento. Qualora da queste verifiche si riscontrassero delle criticità tali da comportare una ridefinizione dell'obiettivo, la posizione organizzativa proporrà le opportune modifiche.

Per quanto concerne la valutazione le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione. Verranno svolte due verifiche dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. (al 31 agosto e al 31 dicembre). La validazione dell'OIV dello stato di avanzamento al 31/12 confluisce nella prima parte della scheda di valutazione.

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente entro il mese di gennaio successivo all'anno oggetto di valutazione fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta avrà 20 giorni di tempo per richiederne la revisione. La richiesta andrà presentata al Dirigente di riferimento. In caso di mancata intesa con il Dirigente, avrà ulteriori 20 giorni di tempo per formulare la propria richiesta direttamente al Segretario Generale il quale dovrà esprimersi nel merito.



Handwritten signature

SEZIONE C

AREA DEL PERSONALE

I. AMBITI DI VALUTAZIONE

L'articolo 9, comma 2, del D.Lgs. 150/2009, disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale.

Risponde ad esigenze di sviluppo, buon funzionamento ed organicità del sistema e della gestione delle responsabilità, l'inserimento del processo di valutazione del personale in un unico documento, in stretta correlazione e con gli stessi principi ispiratori delle modalità di misurazione e valutazione disciplinate nelle sezioni precedenti.

La misurazione e la valutazione della performance del personale è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali assegnati dal Dirigente
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza
- alla competenza dimostrata, ai comportamenti professionali e organizzativi in base alle modalità definite nell'apposita scheda di valutazione.

Non vi è un limite nel numero degli obiettivi da predisporre, ma è imprescindibile che tutti i dipendenti del settore siano coinvolti in almeno uno. Si ritiene positivo che un dipendente venga impegnato nel raggiungimento di più obiettivi: in tale ipotesi, ai fini della valutazione, ogni obiettivo viene considerato di peso analogo. La pluralità di progetti in capo ad un dipendente potrebbe rappresentare un elemento positivo di valutazione della performance individuale.

La misurazione della performance dei dipendenti avviene all'interno di una sola scheda suddivisa in due sezioni:

SEZIONE A. -- VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente/Settore/servizio come indicati dal dirigente),

SEZIONE B -- VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE suddivisa in due parti:

- apporto personale al raggiungimento degli obiettivi
- comportamenti, competenze, abilità, innovazione

Il peso ponderato percentuale alle due sezioni è rispettivamente:

Sezione A (peso complessivo 30%)

L'obiettivo è considerato raggiunto secondo la seguente scheda:

Grado raggiungimento obiettivo	Valutazione	Punteggio corrispondete
Completo	A	100
Soddisfacente	B	75
Parziale	C	50
Insufficiente	D	0

Sezione B (peso complessivo 70%) così suddiviso:

- Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi (10%)

(viene misurato sulla base di 10 punti massimi e prescinde dal grado di raggiungimento dell'obiettivo attribuito. Si presuppone, infatti, che il punteggio della performance organizzativa, che ricade su tutti i dipendenti coinvolti, necessiti di un minimo di correttivo che tenga conto dell'apporto individuale nell'attività di squadra)

- Comportamenti, competenze, abilità, innovazione (60%):

▪ Area delle competenze professionali (peso 21%)

▪ Area della autonomia e responsabilità (peso 13%):

- Autonomia e iniziativa, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati
- Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette

▪ Area relazionale (peso 17%):

- Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini
- Capacità di lavorare in gruppo

▪ Area del cambiamento (peso 9%)

- Flessibilità
- Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni

Per ciascuno dei 4 fattori che costituiscono la parte delle competenze e comportamenti è attribuito il seguente punteggio:

Descrizione della prestazione	Valutazione	Punteggio corrispondente
Ottimo	A	100
Buono	B	75
Sufficiente	C	50
Insufficiente	D	0

Il punteggio dei singoli fattori deve essere rapportato al rispettivo peso.

Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (art.9 c.3 D.Lgs. 150/2009).

Le schede valutative allegate alla presente metodologia, differenziano fattori e pesi in base alla categoria di appartenenza. Dirigente, categoria D titolare di posizione organizzativa, categoria D non titolare di posizione organizzativa, categoria C, categoria B, categoria A.

SUDDIVISIONE PUNTEGGIO TRA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

La suddivisione del punteggio tra le due principali categorie, organizzativa ed individuale, è stata differenziata a seconda della categoria di appartenenza. Si è proceduto dall'assunto che i dipendenti sono chiamati a rispondere circa il raggiungimento degli obiettivi prefissati in misura proporzionale al loro peso decisionale. Pertanto i dipendenti vengono valutati per l'obiettivo o gli obiettivi loro attribuiti, mentre i dirigenti ricevono valutazione sul complesso degli obiettivi del loro settore. Sul complesso della valutazione, la performance organizzativa assume un peso maggiore per le qualifiche più elevate (70% per i dirigenti), decrescendo con il decrescere delle qualifiche (30% per le categorie C, B e A). Con criterio inverso è attribuita la percentuale riguardante la performance individuale, come dal seguente prospetto:

Qualifica	Performance organizzativa	Apporto personale agli obiettivi	Competenze e comportamenti
Dirigenti	70	/	30
Cat.D-posizione org.va	60	/	40
Cat.D	40	10	50
Cat.C	30	10	60

PM A P



Cat.B	30	10	60
Cat.A	30	10	60

Il risultato finale, cioè la somma tra la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, viene raggruppato secondo le seguenti classi:

Classi di punteggio	Classi	Distribuzione del Fondo
Da 81 a 100 punti	1 [^]	200
Da 71 a 80 punti	2 [^]	150
Da 61 a 70 punti	3 [^]	100
Da 0 a 60 punti	4 [^]	0

In relazione alla classe di appartenenza, il fondo di produttività, annualmente stanziato, viene distribuito con la seguente proporzione:

- Ai dipendenti inseriti nella 4[^] classe non viene erogata la produttività
- Ai dipendenti inseriti nella 3[^] classe viene attribuito l'importo base 100
- Ai dipendenti inseriti nella 2[^] classe è attribuito un importo pari a quello assegnato ai dipendenti inseriti nella 3[^] classe aumentato del 50%
- Ai dipendenti inseriti nella 1[^] classe è attribuito un importo pari a quello assegnato al dipendente nella 3[^] classe, aumentato del 100%.

La collocazione nella 1[^] o 2[^] classe per 3 anni consecutivi, ovvero per 5 annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (art.23 comma 3 D.Lgs. n.150/2009) e titolo rilevante ai fini delle progressioni di carriera (art.24, comma 3, D.Lgs.150/2009).

2. SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione del personale è svolta dal Dirigente di riferimento, sentite le Posizioni Organizzative competenti.

3. FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE

Valutazione della performance del settore

Per quanto concerne la valutazione della prima parte della scheda di valutazione, inerente la valutazione della performance del settore, le tempistiche coincidono con le fasi della programmazione.

Gli obiettivi e le attività devono essere presentati a tutto il personale.

Annualmente vengono svolte due verifiche dello stato di avanzamento degli obiettivi (al 31 agosto e al 31 dicembre). La validazione dell'OIV dello stato di avanzamento al 31/12 confluisce nella prima parte della scheda di valutazione.

Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

La valutazione del contributo individuale e delle competenze professionali deve essere svolta annualmente entro il mese di gennaio successivo all'anno oggetto di valutazione fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili. Nel corso dell'anno devono essere monitorati anche gli andamenti relativi alle prestazioni individuali.

I responsabili delle unità organizzative possono promuovere incontri con il personale correlati al monitoraggio dell'andamento degli obiettivi, delle attività e delle prestazioni individuali, volti ad approfondire le cause degli scostamenti e le modalità degli interventi correttivi da adottare.

Al termine del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati.



4. PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

Nel caso in cui il valutato non sia soddisfatto della valutazione ricevuta avrà 20 giorni di tempo per richiederne la revisione. La richiesta andrà presentata al Dirigente di riferimento.
In caso di mancata intesa con il Dirigente, il dipendente avrà ulteriori 20 giorni di tempo per formulare la propria richiesta direttamente al Segretario Generale il quale dovrà esprimersi nel merito.

COERENZA DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Un siffatto sistema ha il pregio di essere conforme alle esigenze del legislatore, ed anche a quelle di efficacia ed efficienza dell'Ente.

L'ANCI all'interno delle proprie "Linee guida definitive in materia di ciclo della PERFORMANCE (per l'applicazione del D.Lgs. 150/09 negli E.E.LL.) ha espressamente stabilito che: *"il Sistema di misurazione e valutazione della performance è logicamente composto da due parti correlate, ciascuna dedicata ad una finalità della misurazione: quella della performance organizzativa e quella della performance individuale"*.

Inoltre, sempre nelle suddette linee guida l'ANCI così si esprime:

"...la misurazione della performance organizzativa dell'Ente...nel prendere in esame gli ambiti di cui all'art. 8, dovrà raggiungere l'obiettivo di valutare:

- *il grado di raggiungimento degli obiettivi di sistema riconducibili agli indirizzi amministrativi espressi dagli organi politici,*
- *il livello di miglioramento delle caratteristiche organizzative e strutturali dei metodi di lavoro e delle professionalità espresse all'interno dell'Ente, finalizzato all'aumento degli standard produttivi dei servizi resi alla popolazione."*

"per quel che concerne la valutazione dei dirigenti, sarà fondamentale procedere acquisendo non solo gli indicatori di risultato dell'analisi della performance organizzativa, ma anche quelli più strettamente correlati all'ambito organizzativo di specifica responsabilità del valutato. A ciò andrà sommata la valutazione finale del raggiungimento di specifici obiettivi individuali, della qualità del contributo individuale fornito e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi...Sarà importante dare una giusta enfasi ai risultati raggiunti rispetto alla tendenziale volontà di generalizzare la valutazione..."

Si può pertanto affermare che il presente Sistema sia assolutamente rispettoso di tutte queste indicazioni.

Trattandosi comunque del primo anno di applicazione nel Comune di Policoro di tale Sistema richiesto nell'ambito del processo di riforma introdotto dal D.Lgs. 150/2009, ci si riserva, alla luce dei risultati raggiunti, dell'esperienza acquisita, del confronto con altre esperienze, di apportare gli opportuni correttivi ove necessari, negli anni successivi.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dagli articoli 7 e 9 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione nazionale CIVIT, in particolare la delibera n. 89 del 24/06/2010, deve infine individuare anche le modalità di raccordo ed 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.

Relativamente ai documenti di programmazione e gestione, che nel loro insieme compongono il Piano della Performance dell'Ente, al loro interno devono essere esplicitati gli obiettivi sulla base dei quali i responsabili verranno poi valutati. La coerenza quindi tra gli strumenti di programmazione e il presente Sistema dovrà essere totale, coerenza che è fra l'altro garantita anche dalle caratteristiche che gli obiettivi assegnati dovranno avere, come stabilito dall'articolo 5, comma 2 del Decreto.

Per quanto attiene alla coerenza con i sistemi di controllo, va osservato come nel tempo sarà necessario sviluppare la cultura del controllo strategico e di gestione, quali elementi di supporto ai processi di misurazione e valutazione previsti nel presente Sistema.



ALLEGATI

Si riportano di seguito le schede valutative differenziate per posizione organizzativa.



PM 14/11

SCHEDA DI VALUTAZIONE – PERSONALE DIRIGENTE

SETTORE: _____

NOMINATIVO: _____

ANNO:- _____

	Peso % fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	70%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			
Descrizione sintetica Obiettivo 6			
B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Competenze e comportamenti)	30%		
	Peso	Punti	Peso*Punti
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI:			
Gestione del tempo	1,5		
Gestione del controllo	4,5		
Gestione risorse umane (valutazione dei collaboratori ex art. 9 lett.D D.Lgs.150/09)	7,5		
AREA DELL'AUTONOMIA E RESPONSABILITA':			
Apporto personale specifico	7,5		
AREA RELAZIONALE:			
Capacità di risolvere divergenze e conflitti sul piano interpretativo, operativo ed esecutivo	2,5		
Promozione di un clima favorevole e di gruppo	2		
AREA DEL CAMBIAMENTO:			
individuare, proporre e realizzare soluzioni nuove; ad esempio adattando nuovi procedimenti amministrativi o procedure tecniche operative o migliorando quelle esistenti	4,5		
TOTALE			0



Handwritten signature/initials

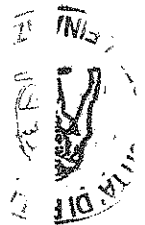
SCHEDA DI VALUTAZIONE – PERSONALE CATEGORIA D POSIZIONE ORGANIZZATIVA

SETTORE: _____

NOMINATIVO: _____

ANNO:- _____

	Peso % fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	60%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			
Descrizione sintetica Obiettivo 6			
B) PERFORMANCE INDIVIDUALE (Competenze e comportamenti)	40%		
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI:			
Capacità professionali			
Impegno e qualità delle prestazioni svolte	4,5		
Gestione risorse umane (valutazione dei collaboratori ex art. 9 lett.D D.Lgs.150/09)	4,5		
	3,0		
AREA DELL'AUTONOMIA E RESPONSABILITA':			
Autonomia e iniziativa, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati			
	5,0		
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette			
	5,0		
AREA RELAZIONALE:			
Capacità di risolvere divergenze e conflitti sul piano interpretativo, operativo ed esecutivo			
	8,0		
Promozione di un clima favorevole e di gruppo			
	4,0		
AREA DEL CAMBIAMENTO:			
Flessibilità			
	3,0		
Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni			
	3,0		
TOTALE			0



Handwritten signatures and initials.

SCHEDA DI VALUTAZIONE – PERSONALE CATEGORIA D (NON POSIZIONE ORGANIZZATIVA)

SETTORE: _____

NOMINATIVO: _____

ANNO:- _____

	Peso. % fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	40%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			
Descrizione sintetica Obiettivo 6			
B) PERFORMANCE INDIVIDUALE	60%		
B1) Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi	10%		
B2) Competenze e comportamenti	50%		
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI			
Capacità professionali	5,0		
Impegno e qualità delle prestazioni svolte	5,0		
Gestione risorse umane (valutazione dei collaboratori ex art. 9 lett.D D.Lgs.150/09)	5,0		
AREA DELL'AUTONOMIA E RESPONSABILITA':			
Autonomia e iniziativa, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati	6,5		
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette	6,5		
AREA RELAZIONALE:			
Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini	8,0		
Capacità di lavorare in gruppo	6,0		
AREA DEL CAMBIAMENTO:			
Flessibilità	4,0		
Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni	4,0		



Handwritten signature or initials

TOTALE	0
---------------	----------

SCHEDA DI VALUTAZIONE - PERSONALE CATEGORIA C

SETTORE: _____
 NOMINATIVO: _____
 ANNO:- _____

	Peso. % fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	30%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			

B) PERFORMANCE INDIVIDUALE	70%		
-----------------------------------	------------	--	--

B1) Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi	10%		
--	------------	--	--

B2) Competenze e comportamenti	60%		
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI			
Capacità professionali	10,0		
Imppegno e qualità delle prestazioni svolte	11,0		

AREA DELL'AUTONOMIA E RESPONSABILITA':			
Autonomia e iniziativa, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati	6,5		
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette	6,5		

AREA RELAZIONALE:			
Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini	8,0		
Capacità di lavorare in gruppo	9,0		

AREA DEL CAMBIAMENTO:			
Flessibilità	4,0		
Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni	5,0		

TOTALE			0
---------------	--	--	----------



PM 14

SCHEDA DI VALUTAZIONE - PERSONALE CATEGORIA B

SETTORE: _____

NOMINATIVO: _____

ANNO: _____

	Peso-% fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	30%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			
B) PERFORMANCE INDIVIDUALE	70%		
B1) Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi	10%		
B2) Competenze e comportamenti	60%		
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI			
Capacità professionali	10,0		
Impegno e qualità delle prestazioni svolte	11,0		
AREA DELLA RESPONSABILITA' PERSONALE:			
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette	19,0		
AREA RELAZIONALE:			
Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini	6,0		
Capacità di lavorare in gruppo	7,0		
AREA DEL CAMBIAMENTO:			
Flessibilità	2,0		
Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni.	5,0		
TOTALE			0



Handwritten signatures and initials.

SCHEDA DI VALUTAZIONE - PERSONALE CATEGORIA A

SETTORE: _____
 NOMINATIVO: _____
 ANNO: _____

	Peso % fattori	Valutazione	Punteggio finale
A) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Obiettivi di Ente, di Settore e/o Servizio)	30%		
Descrizione sintetica Obiettivo 1			
Descrizione sintetica Obiettivo 2			
Descrizione sintetica Obiettivo 3			
Descrizione sintetica Obiettivo 4			
Descrizione sintetica Obiettivo 5			
B) PERFORMANCE INDIVIDUALE	70%		
B1) Apporto personale al raggiungimento degli obiettivi	10%		
B2) Competenze e comportamenti	60%		
AREA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI			
Capacità professionali	7,0		
Impegno e qualità delle prestazioni svolte	10,0		
AREA DELLA RESPONSABILITA' PERSONALE:			
Disponibilità ad assumersi responsabilità dirette	24,0		
AREA RELAZIONALE:			
Capacità di relazionarsi, in varie forme, con colleghi, altri membri dell'Ente e cittadini	6,0		
Capacità di lavorare in gruppo	7,0		
AREA DEL CAMBIAMENTO:			
Flessibilità	2,0		
Capacità di comprendere e rispettare le norme, esigenze e disposizioni	4,0		
TOTALE			0



Autos Poly
Antonio Romano Soriano

SETTORE: II FINANZE

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI G.C. DEL 28/11/2013 N. 156

OGGETTO: SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 "T.U.E.L." così come modificato dalla legge 213/2012, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono i seguenti pareri:

<p>REGOLARITA' TECNICA</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere FAVOREVOLE.-</p> <p>Data 28/11/2013</p> <p> IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE Dr. Ivano VITALE</p>
<p>REGOLARITA' CONTABILE</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p>	<p>Verificata la Regolarità contabile e dato atto che la proposta:</p> <p>Non comporta riflessi diretti o indiretti tali da comportare squilibri alla situazione economico-finanziaria;</p> <p>Non comporta riflessi diretti o indiretti tali da comportare squilibri al patrimonio dell'Ente;</p> <p>Esprime Parere: Favorevole.-</p> <p>Data 28/11 /2013</p> <p> IL DIRIGENTE DEL 2° SETTORE Dr. Ivano VITALE</p>

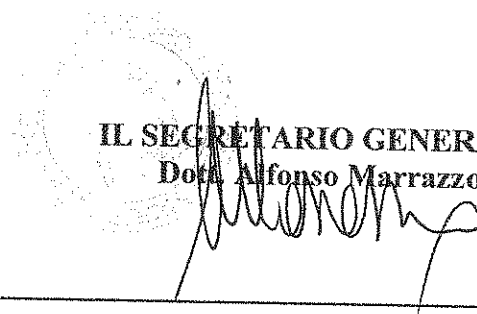
DELIBERAZIONE DI G.C. N. 139 DEL 09-12-2013 .-

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
Dott. Rocco Luigi LEONE



IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Alfonso Marrazzo



Il sottoscritto Segretario Generale,

ATTESTA

- CHE La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line a partire dal 12 DIC. 2013 come prescritto dall'art.124 comma 1° D.Lgs. 267/2000 (N. 2978 REG. PUB.) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi sino al 27 DIC. 2013 ;

Dalla Residenza Municipale, addì 12 DIC. 2013

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Alfonso Marrazzo

