COMUNE DI BISIGNANO

(PROVINCIA DI COSENZA)

****

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(APPROVATO CON DELIBERA DI G.C. N. 25 DEL 30.01.2019)

PREMESSA

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

Il ciclo di gestione della performance offre alle amministrazioni pubbliche un quadro di azioni che realizza il passaggio dalla cultura di mezzi (***input***) a quella di risultati (***output edoutcome***), orientato a porre il cittadino al centro della programmazione (***customersatisfaction***) e della rendicontazione (***trasparenza***), e rafforzare il collegamento tra retribuzione e performance (***premialità selettiva***).

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

Al fine di consentire all'ente locale di poter valutare la performance organizzativa e individuale del personale dipendente (*Responsabili di P.O. e restante personale*), le amministrazioni predispongono e adottano annualmente il "***Sistema di misurazione e valutazione della performance***", di seguito definito "**SMiVaP**", previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione, successivamente definito **O.I.V./N.D.V.**

Il "**SMiVaP**" deve essere aggiornato annualmente, previo parere preventivo e vincolante dell'O.I.V./N.D.V. L'aggiornamento può non essere effettuato a condizione che l'Ente attesti che il "**SMiVaP**" non richiede alcuna modifica.

I risultati dell'attività di misurazione e valutazione delle performance dovranno essere resi pubblici sul sito web dell'Ente nel link "**Amministrazione Trasparente**" sottosezione "**Performance**"per garantire la massima trasparenza sugli esiti dell'attività di misurazione e valutazione svolta dall'organo competente.

Finalità del"SMiVaP"

Il *sistema di misurazione e valutazione della performance* è finalizzato a:

- *comunicare con chiarezza ai dipendenti dell'ente le attese sulle prestazioni richieste (risultati attesi e standard di comportamento), fornendo punti di riferimento per la prestazione lavorativa;*
- *sollecitare l'apprendimento organizzativo e favorire un atteggiamento di continua autovalutazione;*
- *spingere verso traguardi di miglioramento e di crescita professionale;*
- *responsabilizzare su obiettivi sia individuali che collettivi;*
- *valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo professionale dei dipendenti;*
- *consentire ai cittadini di partecipare al processo valutativo.*

Obiettivo prioritario è quello di attivare un processo di miglioramento continuo delle strutture dell'Ente, individuando standards di efficienza, efficacia e qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, a cui tendere nel medio periodo mediante la valorizzazione del personale, fulcro di ogni processo di cambiamento.

A tal fine vengono fissati, quali principi a cui ispirare le politiche di gestione del personale, i concetti di meritocrazia, di selettività nell'erogazione dei premi, di valutazione delle performances, sia a livello di ente che di singolo dipendente.

Nell'esercizio dell'autonomia riconosciuta agli enti locali con il presente regolamento si determinano le fasi del ciclo di gestione della performance, le modalità attuative, i criteri di valutazione ed i soggetti coinvolti.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA

L'organizzazione dell'Ente:

Il presente sistema si applica a tutto il personale del Comune di Bisignano ed in particolare:

- *Titolari di posizione organizzativa* che rivestono ruolo apicale / capi-Settore;
- *Il personale* di categoria A,B,C,D con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- *Il personale di categoria A,B,C,D* con rapporto di lavoro a tempo determinato.

La struttura organizzativa dell'Ente prevede un'articolazione in Settori.

A capo di tali entità sono collocati i titolari di posizione organizzativa.

Il Segretario Comunale si avvale dei Responsabili di Settore per svolgere le proprie funzioni di sovrintendenza e coordinamento.

Azioni del"SMiVaP"

Le azioni del ***"SMiVaP"*** consistono in un mix rappresentato da un lato dalla **performance organizzativa** e, dall'altro, dalla **performance individuale**.

La **performance organizzativa** ha ad oggetto:

a. *l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*
b. *l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
c. *la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
d. *la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
e. *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;*
f. *l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
g. *la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
h. *il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità*

La ***performance individuale*** è la componente del sistema collegata:

a. *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
b. *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
c. *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura,alle competenze professionali e manageriali dimostrate,nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
d. *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori,dimostrata tramite una significativa differenziazione deigiudizi.*

La misurazione e valutazione della performance individuale dei Titolari di P.O. è collegata, altresì, al raggiungimento degli obiettivi individuati nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale.

La misurazione e valutazione, relative alla performance individuale del personale, sono effettuate

sulla base del sistemae collegate:

a. *al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
b. *alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.*

Essendo lo strumento della valutazione, paragonabile a un "***work in progress***", occorre che nel corso dell'anno la stessa fruisca, arricchendosi nella sostanza, di elementi basati sul giudizio dei destinatari dei servizi erogati, cioè gli **utenti/stakeholders** (***customersatisfaction***)

Infatti i cittadini partecipano al processo di partecipano al processo di misurazione delle performances organizzative, anche comunicando direttamente al O.I.V./N.D.V. il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dal predetto Organismo.

L'Ente è tenuto ad adottare sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività e ai servizi erogati, favorendo ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale, dirigenziale e/o Responsabile P.O. ed il personale assegnato. Per gli uni e per gli altri, dovranno essere preventivamente specificate le competenze attese con riferimento al ruolo ricoperto nell'ambito dell'organizzazione.

Per il Responsabile di P.O. il riferimento è alle <u>competenze relazionali, alle competenze organizzative e a quelle decisionali</u>, dimostrate nella realizzazione dei compiti affidati.

Allo scopo sarà essenziale verificare:

- *l'attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;*
- *la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali;*
- *orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro;*
- *la capacità di individuare e risolvere i problemi;*
- *il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;*
- *la capacità di orientare il cittadino;*
- *la capacità di gestione e la comunicazione all'interno del gruppo.*

Per i componenti del gruppo/unità operativa vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

Il "**SMiVaP**", improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

1) *assegnazione degli obiettivi;*
2) *monitoraggi e misurazioni,*
3) *verifiche intermedie e finali;*
4) *valutazioni intermedie e finali.*

a) <u>assegnazione obiettivi</u>

Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- ✓ **Pianificazione strategica** – definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo:
  - Linee Programmatiche di Mandato
  - Documento Unico di Programmazione
- ✓ **Programmazione pluriennale** – declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali:
  - Bilancio pluriennale
  - Documento Unico di Programmazione
  - Piano triennale delle Opere Pubbliche

- ✓ **Programmazione operativa –** definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse necessarie:
  - Bilancio di Previsione
  - Piano degli Obiettivi PDO ed eventuale PEG che costituiscono il Piano della Performance.
- ✓ **Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali e delle performance** (con eventuale messa in atto di azioni correttive degli scostamenti, se rilevati)
  - Report sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e relativi indicatori
  - Variazioni di bilancio
- ✓ **Rendicontazione, Valutazione e Comunicazione dei risultati**
  - Ricognizione dello stato di attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nel Documento Unico di Programmazione
  - Relazione sul Rendiconto della gestione (artt. 151 e 231 TUEL)
  - Valutazione della Performance
  - Relazione annuale sulla performance
  - Erogazione dei premi

Questa fase è caratterizzata dalla partecipazione e dalla trasparenza e si fonda sull'analisi delle attività da svolgere in vista del risultato finale.

A ciascun Settore possono essere assegnati un numero di obiettivi pari o inferiori a 4 (quattro), di cui almeno 1 (uno) intersettoriale, tenendo conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi sono adottati previo invio di una proposta ai responsabili di posizione organizzativa.

Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che gli stessi abbiano espresso un parere positivo.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per l'erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso all'attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi all'assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso – ove necessario - all'adozione di un piano provvisorio. A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso.

<u>Gli obiettivi da assegnare al personale di P.O. sono</u>:

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

La valutazione della performance organizzativa e individuale è evidenziata nella relativa scheda di valutazione per il personale responsabile di P.O. e del restante personale.

Fasi	*Soggetti Coinvolti*	*Strumenti*
Assegnazione obiettivi	***Interni*** ♦ **Sindaco e Giunta** ♦ **Segretario Comunale e Responsabili P.O e restante personale** ♦ **O.I.V.** ♦ **Organo di revisione** ***Esterni*** ♦ **Utenti e stakeholders in generale** ♦ **A.NA.C.** ♦ **Dipartimento Funzione Pubblica** ♦ **Corte dei Conti**	♦ **Bilancio di Previsione** ♦ **DUP** ♦ **Piano della Perfomance 2019-2021**

Più specificatamente dovrebbero concretizzarsii suddetti passaggi:

a) *entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del consiglio comunale, il segretario comunale cura, con l'ausilio dei Responsabili di P.O. la predisposizione del piano della performance,.*

b) *la giunta con l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione/* ***Piano delle Performance*** *assegna ai Responsabili di P.O. gli obiettivi programmatici e contestualmente al bilancio di previsione tutte le risorse disponibili che consentano al Settore di poter raggiungere gli obiettivi prefissati e valutabili sia sotto il profilo della perfomance sia individuale che organizzativa.*

c) *I Responsabili di P.O. nei successivi 15 giorni assegnano alle proprie risorse umane gli obiettivi che devono consentire al settore/area di poter raggiungere gli obiettivi prefissati e valutabili sia sotto il profilo della perfomance sia individuale che organizzativa.*

Il **Piano Performance**, **deve essere validato dall'organismo di valutazione** che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il **Piano Esecutivo di Gestione - Piano della Performance**.

a) monitoraggio e verifica degli obiettivi programmati

Nel corso dell'esercizio l'Organismo Indipendente di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Alla fine di ogni esercizio l'Organismo Indipendente di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa.

b) gli esiti della valutazione

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo all'indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso all'erogazione delle indennità per le posizioni organizzative e dipendenti che

hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi.

Non si dà corso all'erogazione delle indennità per le posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

c) scadenzario della valutazione

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. L' O.I.V./N.D.V. dovrà formulare la proposta di valutazione, entro e non oltre 30 giorni, dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

L'O.I.V./N.D.V comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta.

d) procedure di conciliazione

Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.

Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa dell'O.I.V./N.D.V...

Dalla data di consegna o pubblicazione dei provvedimenti di cui sopra, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- ***Responsabili di P.O.***: possono presentare motivate e circonstanziate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del O.I.V./N.D.V. e chiedendo di essere sentiti dal O.I.V./N.D.V. in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 30 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.
- ***Altri dipendenti***: nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio dell'indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, possono presentare ricorso al Responsabile di P.O. di riferimento contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal Responsabile di P.O. di riferimento alla presenza dell'O.I.V./N.D.V. e di farsi assistere da un procuratore ovvero da un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. Il Responsabile di P.O. decide con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, entro e non oltre 30 giorni dalla data di proposizione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, il servizio personale prende atto della nuova valutazione utilizzandola ai fini della redazione della graduatoria definitiva. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti al personale o ai dirigenti, a secondo delle procedure conciliative in corso, che abbiano comunque influenza sulla graduatoria o valutazione finale. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Gli obiettivi programmatici che deve raggiungere il Segretario Comunale vengono fissati con delibera di Giunta comunale e spetta al Sindaco la valutazione del risultato raggiunto, ed assegnazione della percentuale di indennità di risultato.

TRASPARENZA

Sul sito istituzionale dell'Ente è presente l'apposita sezione denominata "**Amministrazione Trasparente**", secondo i dettami del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dove si pubblicano, fra l'altro, tutti gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance.
Si dispone che ogni titolare di P.O. / capo-Settore è stato individuato quale responsabile delle pubblicazioni ed è referente del *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*.
In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicità, non può essere corrisposta la retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.
L'O.I.V./N.D.V. svolge le funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 44 del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs.74/2016.

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale dei profili professionali da A-B-C-D (senza posizione organizzativa) e quella destinata ai Responsabili delle posizioni organizzative / capi-Settore.

COMUNE DI BISIGNANO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
SESTO SETTORE AFFARI GENERALI

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
D.lgs. n. 33/2013 come mod. dal D. Lgs. n. 97/2016 e L. n. 179/17	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Maggiori livelli di trasparenza e di integrità	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Azioni volte a prevenire casi di corruzione e di illegalità: formazione obbligatoria	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Appalti di servizi, attività di stato civile ed anagrafe, di affari generali ed istituzionali, di conservazione documentale e gestione archivio comunale, di protocollo ed albo pretorio, di gestione risorse umane	**PESO 30%**	**PUNTI**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			***0 a 3***	
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratoritenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			***0 a 5***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Perfomance organizzativa - Max 30 punti				
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A)			***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B)			***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti				

COMUNE DI BISIGNANO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
SECONDO SETTORE SOCIALE

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Contratti di attività socio/educative, pubblica istruzione, trasporto scolastico, mensa.	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Attuazione obiettivi di trasparenza ex D.lgs. n. 97/2016 e formazione anticorruzione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Predisposizione di progettazione culturale e biblioteca.	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Appalti servizi manutentivi	**PESO 30%**	**PUNTI**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			***0 a 3***	
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			***0 a 5***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Perfomance organizzativa - Max 30 punti				
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A)			***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B)			***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti				

COMUNE DI BISIGNANO

SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE

PRIMO SETTORE CONTABILE-FINANZIARIO

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Gestione entrate comunali, controllo di gestione e contabilità economico/patrimoniale.	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Attuazione obiettivi di trasparenza ex D.lgs. n. 97/2016 e formazione anticorruzione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
"Rispetto pareggio di bilancio" e monitoraggio sugli equilibri	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Appalti di servizi e forniture .	**PESO 30%**	**PUNTI**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			***0 a 3***	
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			***0 a 5***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Perfomance organizzativa - Max 30 punti				
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)			***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)			***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti				

COMUNE DI BISIGNANO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
TERZO SETTORE VIGILANZA

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Deflazione contenzioso avvocati per danni e/o lesioni personali	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Attuazione obiettivi di trasparenza ex D.lgs. n. 97/2016 e formazione anticorruzione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Accertamenti per violazione Codice della Strada, per abbandono rifiuti e/o cattiva esecuzione della raccolta differenziata, segnalazioni sulla presenza di abusi edilizi.	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Controllo, coordinamento e vigilanza nelle attività di spettacolo, turismo e culturali.	**PESO 20%**	**PUNTI**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			***0 a 3***	
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			***0 a 5***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Perfomance organizzativa - Max 30 punti				
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A)			***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti			***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B)			***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti				

O.I.V.	P.P.V. IL DIPENDENTE

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

Il dipendente x autorizzazione

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

Il totale dei punteggi sopra descritti dà titolo alla **percentuale dell'indennità di risultato**secondo le fasce sottoindicate.

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 63 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 64 a 67punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 68 a 70 punti: erogazione del 13% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 73 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 74 a 75 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 78 punti: erogazione del 16% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 79 a 80 punti: erogazione del 17% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 83 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 84 a 85 punti: erogazione del 19 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 88 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 89 a 90 punti: erogazione del 21 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 92 punti: erogazione del 22 % della retribuzione di posizione

- Punteggio da 93 a 94 punti: erogazione del 23 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 95 a 96 punti: erogazione del 24 % della retribuzione di posizione
- Oltre 96 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

INDICATORI	SI	NO
Rispetto del pareggio di bilancio		
Rispetto del tetto di spesa del personale		
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;		
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;		
Volume dei residui passivi complessivi, provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;		
Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;		
Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada;		
Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata;		
Riduzione dei tempi medi di pagamento;		
Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti;		
Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016.		

Allegato da compilare e sottoscrivere a cura dei Responsabili di P.O.competenti e da consegnare al OIV/NDV

ALLEGATO B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DELL'O.I.V.

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento degli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo per la formulazione di una proposta per l'individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato Elettronico della PA;
- La partecipazione alle giornate di aggiornamento / formazione;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale.

COMUNE DI BISIGNANO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
NON APICALE
CATEGORIE A-B-C-D

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			Punti assegnati	
Performance individuale			**Max50 punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Descrizione obiettivi	**Peso**	**Indicatori di valutazione**		
1 settore	20%			
2 settore	20%			
3 settore	20%			
4 settore	20%			
5 settore	20%			
6 settore	20%			
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali e comportamenti organizzativi			**Max30 punti**	
Impegno - Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			***0 a 6***	
Qualità - Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			***0 a 6***	
Autonomia - Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			***0 a 6***	
Attenzione all'utenza - Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			***0 a 6***	
Lavoro di gruppo - Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			***0 a 6***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Perfomance organizzativa - Max30 punti				
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A)			***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale del responsabile di P.O. di riferimento e valutazione da parte degli utenti			***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti				

Il Dirigente e/o Responsabile P.O	Per presa visione - Il dipendente

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

Il dipendente x autorizzazione

COMUNE DI BISIGNANO
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
QUARTO SETTORE LAVORI PUBBLICI

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Attività di progettazione, manutenzione immobili comunali , pubblica illuminazione e depurazione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Attuazione obiettivi di trasparenza ex D.lgs. n. 97/2016 e formazione anticorruzione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Predisposizione degli atti per rete stradale, fognature e protezione civile.	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Appalti servizi manutentivi	**PESO 30%**	**PUNTI**		
		PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI		
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione			***0 a 3***	
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli			***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale			***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -			***0 a 5***	
		PUNTEGGIO TOTALE		
		Perfomance organizzativa - Max 30 punti		

Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)	***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti	***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)	***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti		
COMUNE DI BISIGNANO **SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE** **QUINTO SETTORE URBANISTICA**		

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Contratti di affrancazione di terreni, accatastamento edifici comunali, gestione edilizia pubblica,Suap,cimitero.	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Attuazione obiettivi di trasparenza ex D.lgs. n. 97/2016 e formazione anticorruzione	**PESO 20%**	**PUNTI**		
Predisposizione degli atti per approvazione PSC, randagismo.	**PESO 30%**	**PUNTI**		
Appalti per servizi e forniture.	**PESO 30%**	**PUNTI**		
		PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI		
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata			***0 a 3***	

alle politiche dell'Amministrazione		
Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale	***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. -	***0 a 5***	
PUNTEGGIO TOTALE		
Perfomance organizzativa - Max 30 punti		
Andamento degli indicatori della condizione dell'ente(come da allegato A)	***0 a 10***	
Performance organizzativa e individuale da parte degli utenti	***0 a 10***	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore(come da allegato B)	***0 a 10***	
TOTALEMax 100 punti		