



N° PAP-00244-2018

Si attesta che il presente atto è stato affisso all'Albo Pretorio on-line dal 16/04/2018 al 01/05/2018

L'incaricato della pubblicazione
FELICE PENNIMPEDE

COMUNE DI BARAGIANO
PROVINCIA DI POTENZA
DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 00027/2018 del 16/04/2018

OGGETTO:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.

Il giorno 16/04/2018 alle ore 12:00 con la continuazione, in BARAGIANO e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Franco Guerino Vito Antonio COLUCCI
NICOLA SALINARDI
Giuseppe Paolo SIMONE

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	

Partecipa FELICE PENNIMPEDE - Segretario Comunale
Presiede Franco Guerino Vito Antonio COLUCCI - Sindaco

Verificato il numero legale, Franco Guerino Vito Antonio COLUCCI - Sindaco - invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n° 267.

Esito: Approvata con immediata esecutività

VISTO:

- l'art. 89 – comma 1 – del D.Lgs. 267/2000, ai sensi del quale gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità;
- il D.Lgs. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni;
- il D.L. 25 Maggio 2017, n. 74;
- il regolamento Comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di G.C. n.6 del 19.01.1999 e successivamente integrato con deliberazioni di GG.CC. nn.6 del 19.01.2004 e n.71 del 05.12.2011;

RICHIAMATA:

- la deliberazione di Giunta comunale n.6 del 19.01.1999, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e successivamente integrato con deliberazioni di GG.CC. nn.6 del 19.01.2004 e n.71 del 05.12.2011;

VISTI:

- l'art. 16 – comma 2 – del D.Lgs. 150/2009, e succ. mod. ed int. ai sensi del quale gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti, tra l'altro, nell'art. 7 del decreto medesimo;
- l'art. 7 del D.Lgs. 150/2009 e succ. mod. ed int., ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale del personale dipendente ed, a tale fine, adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

ATTESO CHE il recepimento dei principi contenuti nella “Riforma Brunetta” devono tradursi in norme operative mediante l'adozione del sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale dipendente, per cui lo strumento più idoneo appare essere quello del regolamento di organizzazione;

ESAMINATO lo schema di regolamento, condiviso dal Nucleo interno di valutazione, che si compone di n. 16 articoli più cinque allegati, che viene riportato in allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

ATTESO CHE la Parte Sindacale dell'Ente è stata informata preventivamente in ordine ai contenuti della presente proposta di approvazione del regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, giusta nota prot. n. 2124 del 21/03/2018;

CON voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

1) DI APPROVARE, per le ragioni esposte in premessa, il Regolamento di disciplina della performance delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, che si compone di n. 16 articoli più tre allegati, che viene riportato in allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

2) DI DEMANDARE agli organi gestionali competenti l'adozione degli atti conseguenti al presente provvedimento;

3) DI PUBBLICARE sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", il regolamento approvato.

Il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile a tutti gli effetti, con separata unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del TUEL, approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.



COMUNE di BARAGIANO

Provincia di Potenza

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA PERFORMANCE

(ai sensi del D.Lgs. 150/09 aggiornato al D.Lgs. 74/2017)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. del / /

TITOLO I
CAMPO DI APPLICAZIONE E VIGENZA DEL REGOLAMENTO

ART. 1
CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento costituisce parte integrante del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con delibera di Giunta Comunale n.6 del 19.01.1999 e successivamente integrato con deliberazioni di GG.CC. nn.6 del 19.01.2004 e n.71 del 05.12.2011.

ART. 2

VIGENZA DEL PRESENTE REGOLAMENTO

Il presente regolamento-stralcio definisce gli istituti della misurazione, valutazione e trasparenza della performance organizzativa ed individuale di cui al D. Lgs. 150/09, modificato dal D. Lgs. 74/2017. In particolare applica i principi di cui agli artt. 16 e 31 dello stesso decreto e gli articoli in essi richiamati.

TITOLO II
CRITERI GENERALI

ART. 3
FINALITA'

L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione della performance sono effettuate con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Esso costituisce la base di analisi comparata per l'erogazione dei compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito ed all'impegno.

ART. 4
TRASPARENZA E COMUNICAZIONE

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Amministrazione: delle informazioni concernenti ogni aspetto rilevante dell'organizzazione e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione; consente di rendere visibile e controllabile dall'esterno il proprio operato; permette la conoscibilità esterna dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, mediante pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

TITOLO III MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE

ART. 5 PRINCIPI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Baragiano misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori in cui è articolata la propria struttura e ai singoli dipendenti, secondo la metodologia prevista dal sistema di misurazione e valutazione della performance.

La valutazione segue metodologie rispondenti ai requisiti di trasparenza, efficienza, valorizzazione del merito e miglioramento dei servizi offerti, al fine di:

- Valorizzare le risorse professionali dell'Ente promuovendo percorsi di crescita delle competenze e delle professionalità individuali;
- Orientare la prestazione lavorativa, ai diversi livelli delle responsabilità, verso il raggiungimento degli obiettivi di settore e della *performance organizzativa* dell'ente nel suo complesso;
- Migliorare il livello generale di comunicazione interna ed esterna;
- Soddisfare l'interesse dell'utenza e dei destinatari dell'attività.

Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

La valutazione negativa, come disciplinata nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione della performance, rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione delle sanzioni disciplinate dalla legge.

ART. 6 DEFINIZIONE DI PERFORMANCE

La Performance costituisce il contributo che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi, nonché alla soddisfazione dei bisogni degli utenti/cittadini.

La performance:

- fissa gli obiettivi,
- stabilisce gli indicatori,
- rileva i risultati conseguiti e il contributo del dipendente sul livello di raggiungimento delle finalità dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00 e successive modifiche ed integrazioni e il piano della performance sono unificati organicamente nel PEG e devono essere predisposti in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Nel caso in cui non venisse adottato il PEG, sarà possibile procedere ad approvazione separata del PDO e del Piano della Performance, sempre in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione.

Il Piano della Performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

ART. 7

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) andamento degli indicatori della condizione dell'ente;
- b) valutazione da parte degli utenti;
- c) rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

ART. 8

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale titolare di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili dei servizi sulla performance individuale del personale non titolare di P.O. sono collegate:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali,
- alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. La valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivi, secondo le disposizioni di legge.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita al Nucleo di valutazione, nominato dal Sindaco, che la effettua con motivata relazione.

L'attribuzione degli obiettivi e la valutazione del segretario comunale, come da scheda allegata, è di competenza del Sindaco.

In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita al Sindaco del Comune capo convenzione, sentiti i Sindaci degli altri comuni convenzionati.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai titolari di posizione organizzativa, ove presta servizio il dipendente. Il procedimento di valutazione è ispirato ai principi della diretta conoscenza del valutato da parte del valutatore e della partecipazione del valutato al procedimento.

Nella valutazione di performance individuale, non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

L'esito della valutazione costituisce elemento per la conferma o la revoca degli incarichi di posizione organizzativa e/o di Alta Professionalità.

ART. 9

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Ai sensi del vigente articolo 147 del D.lgs. n. 267/2000 e con riferimento alla non applicabilità diretta dell'articolo 14 del D.lgs. n. 150 /2009 alle autonomie territoriali, è individuato un Nucleo monocratico di Valutazione con le seguenti funzioni:

- a) propone alla Giunta il sistema di valutazione della performance elaborato con il contributo della struttura e delle organizzazioni sindacali, e le sue eventuali modifiche periodiche;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
- c) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco;

- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché dell'utilizzo dei premi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, dai contratti collettivi nazionali, dal contratto integrativo e dal presente regolamento, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) collabora con l'amministrazione e con i responsabili dei servizi per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'ente locale;
- f) propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili/titolari di P.O. e l'attribuzione ad essi dei premi, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- g) collabora alla corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- i) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- j) valida la Relazione sulla performance dell'Ente.

Il Nucleo di valutazione è composto da un esperto esterno all'ente nominato dal Sindaco, di elevata professionalità ed esperienza, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

Vista la ridotta dimensione dell'ente e della relativa misurazione e valutazione delle attività, possono far parte del nucleo di valutazione di questo ente, anche soggetti che partecipano ad altri nuclei o organismi indipendenti di valutazione in diverse amministrazioni.

L'importo da corrispondere ai membri del Nucleo di valutazione è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina.

La durata del nucleo, di norma, è coincidente al mandato del Sindaco, salvo revoca.

I componenti del Nucleo non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione.

Il Nucleo di valutazione opera in posizione di piena autonomia, sia rispetto agli organi di governo, sia rispetto ai responsabili della gestione e risponde per le attività di controllo strategico esclusivamente al Sindaco.

ART. 10

LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

La valutazione dei titolari di posizione organizzativa ha per oggetto:

- la valutazione del rendimento inteso come andamento degli indicatori della condizione dell'Ente;
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali assegnati;
- la valutazione delle competenze professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti direzionali espressi nell'esercizio del ruolo e richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate
- la valutazione da parte degli utenti,
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La valutazione deve considerare le effettive condizioni organizzative e gestionali in cui è esercitato il ruolo di responsabile, tenendo conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate, sia delle eventuali difficoltà del contesto operativo o di eventi non prevedibili in sede di definizione degli obiettivi.

ART. 11
IL PROCESSO DI VALUTAZIONE
DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il processo valutativo deve attivarsi attraverso le seguenti fasi:

- determinazione della retribuzione collegata ai risultati e al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- negoziazione degli obiettivi - risultati attesi, con individuazione degli indicatori misurabili al fine della verifica e della valutazione;
- indicazione dei comportamenti direzionali attesi;
- predisposizione del sistema di reporting periodico sulla gestione e del monitoraggio delle osservazioni sui comportamenti direzionali, anche per l'attivazione di azioni correttive per le criticità evidenziate;
- valutazione delle performance;
- proposizione al Sindaco dell'esito della valutazione annuale.

ART. 12
FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Comune di Baragiano sviluppa il proprio ciclo di gestione della performance, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, procedendo alla definizione e assegnazione degli obiettivi e delle risorse collegate, nonché all'adozione degli opportuni ed eventuali interventi correttivi in fase di monitoraggio.

Il ciclo di gestione della performance si conclude con la rendicontazione dei risultati

La valutazione delle prestazioni è effettuata comunque al termine dell'anno contabile.

La valutazione può essere effettuata con periodicità più ravvicinata in caso di particolare necessità, per specifici obiettivi strategici validati dalla Giunta.

Le fasi del ciclo di gestione delle performance sulla base della normativa vigente sono:

- Pianificazione strategica, all'interno del DUP e del Bilancio;
- Programmazione operativa e budgeting, all'interno del PDO (piano dettagliato degli obiettivi) e del PEG. In questa fase saranno definiti ed assegnati gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori;
- Monitoraggio in corso di esercizio ed interventi correttivi, all'interno della verifica dello stato di attuazione dei programmi di cui all'art. 193 del D. lgs 267/00, entro il 31 luglio;
- Misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- Rendicontazione dei risultati.

ART. 13
OBIETTIVI

Gli obiettivi sono riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno. Per specifici obiettivi strategici si può prevedere una durata inferiore.

Gli obiettivi devono possedere le seguenti caratteristiche:

- rilevanza, pertinenza e coerenza: l'obiettivo deve essere aderente alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione
- chiarezza e misurabilità: l'obiettivo deve consentire di individuare i risultati da raggiungere e prevedere l'individuazione di opportuni indicatori di risultato
- raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

- Utilità: devono essere tali da determinare un significativo miglioramento e/o al mantenimento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Definizione nel tempo: devono essere riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- Confrontabilità: deve essere possibile commisurarli ai valori standard.

ART. 14 PROCEDURA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La valutazione delle prestazioni dei dipendenti è effettuata per mezzo della compilazione di apposite schede, allegate alla presente.

Alla valutazione può essere allegata una relazione sintetica ed esplicativa sull'applicazione dei criteri.

La scheda di valutazione viene trasmessa al dipendente interessato, il quale ha la possibilità di contestare la valutazione stessa entro il termine di 10 giorni dalla ricezione della stessa. Sulla contestazione decide il titolare di posizione organizzativa.

ART. 15 RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione di una Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione sulla performance di cui al comma 1 può essere unificata al Rendiconto di gestione e viene pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.

TITOLO IV PREMI E MERITO

ART. 16 PRINCIPI GENERALI

La distribuzione di incentivi al personale e le progressioni economiche e di carriera non possono essere effettuate in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, ma deve essere informata ai principi di selettività e concorsualità.

Tutti gli incentivi e i premi possono essere attribuiti solo se sono state effettuate le verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione previste dal presente regolamento.

L'ammontare complessivo annuo delle risorse per premiare è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.

Il presente regolamento viene aggiornato secondo le disposizioni di legge.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

Anno _____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (fino a 30 punti)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
1)		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL SEGRETARIO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (customer satisfaction): fino 10 punti

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
2)	Analisi dei questionari	10

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 20 punti)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO

3) OBIETTIVI ISTITUZIONALI (fino a 40 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici (fino a 6 punti)	
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Rispetto delle	

	scadenze assegnate (fino a 5 punti).	
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta (fino a 4 punti).	
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nell'Ente. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento (fino a 12 punti).	
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria trasmessa dal responsabile del Servizio/Area competente per materia (fino a 3 punti).	
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Presidenza della delegazione trattante- Presidenza dell'ufficio procedimenti disciplinari - Responsabile anticorruzione e trasparenza - Presidenza commissione elettorale e Giudici polorari. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali (fino a punti 10).	
Totale	Max 40 punti	

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
OBIETTIVI ISTITUZIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione del 10% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 20% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70% della retribuzione di risultato annua
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 80% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della retribuzione di risultato annua
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della retribuzione di risultato annua

Percentuale di attribuzione della retribuzione di risultato per fascia di punteggio ottenuto:

FASCIA DI PUNTEGGIO	PERCENTUALE ATTRIBUITA
Fascia	%

La presente valutazione viene trasmessa all'ufficio ragioneria che provvederà alla liquidazione della retribuzione di risultato per l'anno _____ ex art. 42 del C.C.N.L del 16.05.2001, in base alla fascia del punteggio ottenuto, pari al ____% della retribuzione di posizione.

Data _____ Firma del Sindaco _____

Data _____ Firma del Segretario Comunale _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Anno _____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE: fino a 20 punti

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
3)		
TOTALE		20

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO E
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI (customer satisfaction):** fino a 10 punti

	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
4)	Analisi dei questionari	10

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 10 punti

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO
TOTALE		10

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 35 punti)

N.	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	TERMINE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PUNTI
1	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 (fino a 4 punti)	
2	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 (fino a 4 punti)	
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 (fino a 3 punti)	
4	Innovazione e propositività	Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta (fino a 3 punti)	
5	Autonomia e flessibilità	Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli (fino a 3 punti)	
6	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 (fino a 3 punti)	
	TOTALE		Max 20 punti

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI (fino a 5 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

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

EROGAZIONE DELL'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 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

Anno _____

COGNOME:	NOME:
SERVIZIO:	PROFILO PROFESSIONALE:

1) ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (max 40 punti)	

2) VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DI AREA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI)	PUNTEGGIO
5) Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza (fino a 3 punti)	
6) Efficienza organizzativa e affidabilità (fino a 5 punti)	
7) Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza (fino a 3 punti)	
8) Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità (fino a 7 punti)	
9) Grado di responsabilizzazione verso i risultati (fino a 3 punti)	
10) Abilità tecnico operativa (fino a 7 punti)	
Livello di autonomia - iniziativa (fino a 7 punti)	
Rispetto dei tempi di esecuzione - rilascio delle procedure (fino a 3 punti)	
Quantità delle prestazioni (fino a 5 punti)	
Flessibilità (fino a 7 punti)	
TOTALE	

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

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA: Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali. **PUNTEGGIO DA 0 a 3**

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ: Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento. **PUNTEGGIO DA 0 a 5**

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO: Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio. **PUNTEGGIO DA 0 a 3**

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ: Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali. **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI: Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente. **PUNTEGGIO DA 0 a 3**

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA: Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici. **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA: Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro). **PUNTEGGIO DA 0 a 7**

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE: Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi. **PUNTEGGIO DA 0 a 3**

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI: Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile. **PUNTEGGIO DA 0 a 5**

FLESSIBILITÀ: Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione. **PUNTI DA 0 A 7**

3) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 10 punti)

Performance organizzativa (Max 10 punti):

PUNTI	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione <=30%)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione >30% e <=49%)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione >49% e <=59%)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione >59% e <=69%)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione >69% e <=79%)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione >79% e <=89%)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione >89%)

TABELLA RIASSUNTIVA

PUNTEGGIO ATTRIBUITO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AL SERVIZIO	
VALUTAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DI AREA TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

CUSTOMER SATISFACTION

Le indagini di customer satisfaction, ovvero di misurazione della qualità percepita da cittadini e imprese, aiutano le amministrazioni a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Occorre che le amministrazioni diventino maggiormente capaci di dare valore al punto di vista del cittadino e occorre che l'ascolto diventi una funzione permanente, pianificata, organizzata e governata dei servizi pubblici.

L'Amministrazione sta conducendo un'indagine conoscitiva sul grado di soddisfazione dell'utenza, al fine di ottimizzare la qualità dei propri servizi civili.

Ti invitiamo, pertanto, a compilare il presente questionario, in ogni sua parte, per consentirci di conoscere la tua opinione, assicurandoti che le tue osservazioni saranno tenute in considerazione.

Le informazioni fornite verranno trattate, esclusivamente, in forma aggregata ed anonima, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e successive modifiche e integrazioni.

COMUNE DI BARAGIANO

GIUDIZIO DELL'UTENTE SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO

Servizio _____

1) Professionalità, cortesia, disponibilità del personale

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

2) Chiarezza, adeguatezza e tempestività delle informazioni ricevute

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

3) Chiarezza e semplicità della modulistica da compilare, se presente

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

4) Adeguatezza dell'orario di apertura dell'ufficio

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

5) Tempo impiegato dal personale dipendente per fornire il servizio

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

6) Giudizio complessivo sul servizio ricevuto

POSITIVO  SUFFICIENTE  NEGATIVO 

N.B.: Il questionario è anonimo - Si prega di barrare una casella di risposta per ogni singola domanda.

Le risposte verranno utilizzate per migliorare la qualità del servizio e renderlo più rispondente alle esigenze degli utenti.



COMUNE DI BARAGIANO

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento
per la Proposta di Delibera N° 00026/2018 del 09/04/2018.

Avente oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE, INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE.

Il Dirigente del Settore BARAGIANO_AREA_2_FINANZIARIA esprime parere: Favorevole

BARAGIANO, 09/04/2018

Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del Segretario Comunale FELICE PENNIMPEDE che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

Sindaco
Franco Guerino Vito Antonio COLUCCI

Segretario Comunale
FELICE PENNIMPEDE

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del d.lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Baragiano, 16/04/2018

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 16/04/2018, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lsg. 267/2000)

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto

in qualita' di

attesta che la presente copia cartacea della Deliberazione n° DEL 00027/2018 e' conforme al documento informatico originale firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Baragiano, li _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.