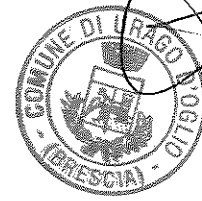


Allegato alla deliberazione  
di G.C. n°...10... del 1.2.FEB. 2020.

Il Segretario Comunale



**COMUNE DI URAGO D'OGLIO**  
*Provincia di Brescia*

**Sistema di misurazione e valutazione della  
performance dei responsabili di area, titolari di  
posizione organizzativa e del personale dipendente**  
(ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, aggiornato al D.Lgs. n. 74/2017)

## **Indice**

### **Introduzione**

- |                          |        |
|--------------------------|--------|
| 1. Riferimenti normativi | pag. 3 |
| 2. Principi generali     | pag. 9 |

### **La valutazione degli incaricati di posizione organizzativa**

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| 1. Ambiti di valutazione          | pag. 10 |
| 2. Soggetti della valutazione     | pag. 12 |
| 3. Fasi e tempi della valutazione | pag. 12 |
| 4. Procedure di conciliazione     | pag. 13 |
| 5. L'obbligo di trasparenza       | pag. 13 |

### **La valutazione del personale**

- |                                   |         |
|-----------------------------------|---------|
| 1. Ambiti di valutazione          | pag. 14 |
| 2. Soggetti della valutazione     | pag. 15 |
| 3. Fasi e tempi della valutazione | pag. 15 |
| 4. Procedure di conciliazione     | pag. 15 |
| 5. L'obbligo di trasparenza       | pag. 16 |

### **Allegati**

1. Scheda di valutazione della performance individuale degli incaricati di posiz. organizzativa
2. Scheda di valutazione della performance individuale del personale
3. Scheda di valutazione della performance individuale del personale operai

## **INTRODUZIONE**

### **1. Riferimenti normativi**

L'adeguamento del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale deriva dalle modifiche introdotte al D.Lgs. n. 150/2009 dal **D.Lgs. n. 74 del 25/5/2017**.

Gli enti locali devono adeguare i propri ordinamenti come stabilito dai seguenti articoli:

#### Art. 16. Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale <sup>(65)</sup>

*[1. Negli ordinamenti delle regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e degli enti locali trovano diretta applicazione le disposizioni dell'articolo 11, commi 1 e 3. <sup>(66)</sup> ]*

*2. Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1. Per l'attuazione delle restanti disposizioni di cui al presente decreto, si procede tramite accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997 in sede di Conferenza unificata. <sup>(67)</sup>*

*[3. Nelle more dell'adeguamento di cui al comma 2, da attuarsi entro il 31 dicembre 2010, negli ordinamenti delle regioni e degli enti locali si applicano le disposizioni vigenti; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente Titolo fino all'emanazione della disciplina regionale e locale. <sup>(68)</sup> ]*

*(65) Sull'applicabilità delle disposizioni del presente articolo vedi l' art. 18, comma 2, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

*(66) Comma abrogato dall' art. 12, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

*(67) Comma così sostituito dall' art. 12, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

*(68) Comma abrogato dall' art. 12, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

#### Art. 18. Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance

*1. Le amministrazioni pubbliche promuovono il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzano i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.*

*2. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente decreto.*

#### Art. 19. Criteri per la differenziazione delle valutazioni <sup>(70)</sup>

*1. Il contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce la quota delle risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale e fissa criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi di cui all'articolo 9, comma 1, lettera d), corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.*

*2. Per i dirigenti, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.*

*(70) Articolo modificato dall'art. 2, comma 1, D.Lgs. 1° agosto 2011, n. 141 e, successivamente, così sostituito dall' art. 13, comma 1, D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.*

#### Art. 23. Progressioni economiche

*1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili. <sup>(73)</sup>*

2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione.

[3. La collocazione nella fascia di merito alta ai sensi dell'articolo 19, comma 2, lettera a), per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche. <sup>(74)</sup> ]

(73) Comma così modificato dall' art. 15, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(74) Comma abrogato dall' art. 15, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

#### **Art. 24. Progressioni di carriera**

1. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del decreto legislativo n. 165 del 2001, le amministrazioni pubbliche, a decorrere dal 1° gennaio 2010, coprono i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni. <sup>(75)</sup>

2. L'attribuzione dei posti riservati al personale interno è finalizzata a riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni.

[3. La collocazione nella fascia di merito alta, di cui all'articolo 19, comma 2, lettera a), per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo rilevante ai fini della progressione di carriera. <sup>(76)</sup> ]

(75) Comma così modificato dall' art. 16, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(76) Comma abrogato dall' art. 16, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

#### **Art. 25. Attribuzione di incarichi e responsabilità**

1. Le amministrazioni pubbliche favoriscono la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti pubblici ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.

2. La professionalità sviluppata e attestata dal sistema di misurazione e valutazione costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

#### **Art. 26. Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale**

1. Le amministrazioni pubbliche riconoscono e valorizzano i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:

a) promuovono l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;

b) favoriscono la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

2. Gli incentivi di cui al comma 1 sono riconosciuti nei limiti delle risorse disponibili di ciascuna amministrazione.

#### **Art. 27. Premio di efficienza**

1. Fermo restando quanto disposto dall'articolo 61 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, e dall'articolo 2, commi 33 e 34, della legge 22 dicembre 2008, n. 203, una quota fino al 30 per cento dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno delle pubbliche amministrazioni è destinata, in misura fino a due terzi, a premiare, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva integrativa, il personale direttamente e proficuamente coinvolto e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.

2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance, validati dall'Organismo di valutazione di cui all'articolo 14 e verificati dal Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

3. Le risorse di cui al comma 1 per le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e i relativi enti dipendenti, nonché per gli enti locali

possono essere utilizzate solo se i risparmi sono stati documentati nella Relazione di performance e validati dal proprio organismo di valutazione.

**Art. 31. Norme per gli Enti territoriali e il Servizio sanitario nazionale** <sup>(80)</sup>

1. Le regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, **19**, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1. <sup>(81)</sup>

[2.3.4.5. <sup>(82)</sup> <sup>(83)</sup> .

(82) Comma abrogato dall' art. 17, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(83) Vedi, anche, l'art. 6, comma 1, D.Lgs. 1° agosto 2011, n. 141.

**Art. 74. Ambito di applicazione**

1. Gli articoli 11, commi 1 e 3, da 28 a 30, da 33 a 36, 54, 57, 61, 62, comma 1, 64, 65, 66, 68, 69 e 73, commi 1 e 3, rientrano nella potestà legislativa esclusiva esercitata dallo Stato, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettere l) ed m), della Costituzione.

2. Gli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9, 15, comma 1, 17, comma 2, 18, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26, 27, comma 1, e l'articolo 62, commi 1-bis e 1-ter recano norme di diretta attuazione dell'articolo 97 della Costituzione e costituiscono principi generali dell'ordinamento ai quali si adeguano le regioni e gli enti locali, anche con riferimento agli enti del Servizio sanitario nazionale, negli ambiti di rispettiva competenza.

...OMISSIS

Per quanto concerne nello specifico i sistemi di valutazione, gli Enti locali devono adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nei seguenti articoli (come indicato dagli articoli 16, 31 e 74 comma 1 e 2) del D.Lgs. 150/09:

Principi generali	articolo 3
Ciclo di gestione della performance	articolo 4
Obiettivi e indicatori	articolo 5 comma 2
Sistema di misurazione e valutazione della performance	articolo 7
Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale	articolo 9
Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo	articolo 15 comma 1

**LIVELLI DI VALUTAZIONE**

Innanzitutto la valutazione deve riguardare tre livelli, così come disciplinato dall'art. 3 comma 2 D.Lgs. 150/2009 e s.m.i.:

**Art. 3. Principi generali**

1. 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 delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

2. **Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo le modalità indicate nel presente Titolo e gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 19 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114.** <sup>(3)</sup>

3. Le amministrazioni pubbliche adottano modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

4. Le amministrazioni pubbliche adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

5. Il rispetto delle disposizioni del presente Titolo 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 di incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali. <sup>(4)</sup>

5-bis. 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 del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ove resa a tali fini specifici nel rispetto delle disposizioni del presente decreto. <sup>(5)</sup>

6. Fermo quanto previsto dall'articolo 13, dall'applicazione delle disposizioni del presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. Le amministrazioni interessate utilizzano a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.

(3) Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74. (4)  
Comma così modificato dall'art. 1, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(5) Comma inserito dall'art. 1, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

Pertanto per le P.O. ci saranno tre i livelli di valutazione:

- 1) la valutazione apportata dal punto di vista strategico alla struttura organizzativa nel suo complesso;
- 2) la valutazione apportata alla singola unità organizzativa;
- 3) la valutazione professionale.

## **TRASPARENZA**

Per tutti i tre livelli di valutazione l'ente adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, ai sensi dell'art. 3, comma 3, con le modalità previste dall'art. 20 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016:

**Art. 20** *Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale*

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.

2. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti. <sup>(60)</sup>

[3. Le pubbliche amministrazioni pubblicano, altresì, i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo. <sup>(61)</sup> ]

(60) Comma così sostituito dall'art. 19, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

(61) Comma abrogato dall'art. 19, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

## **CICLO DELLA PERFORMANCE**

La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa rappresenta una delle fasi del cosiddetto "ciclo di gestione della performance": tale ciclo parte dalla definizione di obiettivi ed indicatori, i quali devono avere le caratteristiche indicate nell'art. 5, comma 2:

## **Art. 5. Obiettivi e indicatori**

01. Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10. <sup>(8)</sup>

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera a), sono determinati con apposite linee guida adottate su base triennale con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri. Per gli enti territoriali, il decreto di cui al primo periodo è adottato previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 della legge 5 giugno 2003, n. 131. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento. <sup>(9)</sup>

1-bis. Nel caso di gestione associata di funzioni da parte degli enti locali, su base volontaria ovvero obbligatoria ai sensi dell'articolo 14 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, gli obiettivi specifici relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. <sup>(10)</sup>

1-ter. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione

amministrativa. <sup>(10)</sup>

2. Gli obiettivi sono:

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

(8) Comma premesso dall' art. 3, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(9) Comma così sostituito dall' art. 3, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(10) Comma inserito dall' art. 3, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

e si conclude con l'utilizzo dei sistemi premianti e dei sistemi di rendicontazione dei risultati anche all'esterno, art. 4, comma 2:

## **Art. 4. Ciclo di gestione della performance**

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, **tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10;** <sup>(6)</sup>
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi <sup>(7)</sup>.

(6) Lettera così modificata dall' art. 2, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(7) Lettera così modificata dall' art. 2, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

## TEMPORALITÀ - SISTEMA DI VALUTAZIONE - SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

Le amministrazioni devono valutare con cadenza annuale la performance sia individuale che organizzativa art. 7, comma 1, come segue:

### **Art. 7. Sistema di misurazione e valutazione della performance** <sup>(17)</sup>

1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance. <sup>(14)</sup>

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

a) dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo;

b) dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli articoli 8 e 9; <sup>(15)</sup>

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19-bis <sup>(15)</sup>.

2-bis. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e in esso sono previste, altresì, le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. <sup>(16)</sup>

[3. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, individua, secondo le direttive adottate dalla Commissione di cui all'articolo 13, secondo quanto stabilito dal comma 2 del medesimo articolo:

a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto;

b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della

performance;

c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;

d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio. <sup>(13)</sup> ]



(13) Comma abrogato dall' art. 8, comma 1, lett. a), D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105.

(14) Comma così modificato dall' art. 5, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(15) Lettera così sostituita dall' art. 5, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(16) Comma inserito dall' art. 5, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(17) In attuazione di quanto disposto dal presente articolo vedi il D.M. 26 marzo 2014, n. 76. Vedi, anche, l'art. 19, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

Attualmente la valutazione è svolta dal Nucleo di Valutazione e dai responsabili di settore, titolari di posizione organizzativa conferita con decreto del Sindaco.

## **AMBITI DELLA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

L'art. 9 dispone che La valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata a quanto previsto nel seguente art. 9:

**Art. 9.** *Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale* <sup>(25)</sup>

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, **secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'articolo 7, è collegata:** <sup>(21)</sup>

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, **ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;** <sup>(22)</sup>

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;** <sup>(23)</sup>

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1-bis. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti titolari degli incarichi di cui all'articolo 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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. <sup>(24)</sup>

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e 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.

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

(21) Alinea così modificato dall' art. 7, comma 1, lett. a), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(22) Lettera così modificata dall' art. 7, comma 1, lett. b), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(23) Lettera così modificata dall' art. 7, comma 1, lett. c), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(24) Comma inserito dall' art. 7, comma 1, lett. d), D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74.

(25) Vedi, anche, l' art. 19, comma 9, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

## **2. Principi generali**

Nell'adeguamento dei sistemi di valutazione alle norme sopra richiamate, il Comune di Urago D'Oglio adotta un Sistema di misurazione e valutazione della performance avente le seguenti finalità:

- verificare il conseguimento degli obiettivi;

- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire in maniera più efficace sia le risorse che i processi organizzativi;
- promuovere il miglioramento della qualità dei servizi offerti e degli interventi;
- promuovere la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative;
- valutare le performance in base anche a criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi;
- garantire la trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni, le valutazioni e i risultati della performance, mediante l'utilizzo di idonei strumenti di comunicazione;
- fornire la base di un sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività di ciascun dipendente;
- condividere gli obiettivi dell'Amministrazione con il personale, promuovendo strumenti di interazione e dialogo tra i dipendenti;
- riconoscere, stante il rispetto dei punti suindicati le PEO, attribuire incarichi di responsabilità al personale e/o incarichi dirigenziali.

## **LA VALUTAZIONE DEGLI INCARICATI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

### **1. Ambiti di valutazione**

Sulla scorta dei principi elencati in premessa, la valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati, sia l'area delle competenze professionali espresse. Gli incaricati di P.O. vengono infatti valutati con riferimento ai seguenti ambiti:

- a) obiettivi strategici
- b) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- c) qualità del contributo individuale in relazione alle competenze professionali e manageriali dimostrate, comportamenti organizzativi.

La scheda per la valutazione della performance si compone pertanto di tre sezioni:

#### **AREA 1: Valutazione degli indirizzi strategici**

La prima sezione della scheda di valutazione della performance della P.O. riguarda il contributo individuale che ogni incaricato di P.O. apporta alla performance di tutto l'Ente con la verifica da parte del **Nucleo di valutazione** degli indirizzi strategici così come approvati nel **DUP (Documento unico di programmazione approvato ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.)**.

Per indirizzi strategici si intendono quei particolari obiettivi di interesse generale che l'Amministrazione intende perseguire nell'anno di riferimento. Il grado di raggiungimento dei risultati raggiunti e gli eventuali scostamenti e/o modifiche intervenute in corso d'anno, dovranno essere sottoposte da parte dei medesimi responsabili, mediante rendicontazione, al vaglio e all'analisi che verrà effettuata dal nucleo di controllo.

A questa sezione viene attribuito un punteggio massimo di 20 punti.

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi: ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici contenuti nel DUP.

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici è compreso tra 85% e 100%	PUNTI 20
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici è compreso tra 70% e 84%	PUNTI 15
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici è compreso tra 50% e 69%	PUNTI 10
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici è compreso tra 30% e 49%	PUNTI 5
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi strategici è inferiore al 30%	PUNTI 0

**Nel caso in cui, per l'anno di riferimento, alla P.O. non sia stato attribuito alcun indirizzo strategico, la stessa verrà valutata unicamente sulle altre due sezioni che compongono la valutazione della performance.**

#### AREA 2: Valutazione degli obiettivi operativi

La seconda sezione della scheda riporta la valutazione della performance del settore, inteso come unità organizzativa di riferimento in relazione agli strumenti di programmazione dell'ente (DUP; Piano esecutivo di gestione).

La valutazione delle performance dei settori dell'ente coincide con la verifica da parte del **Nucleo di valutazione** dello stato di avanzamento annuale degli obiettivi operativi e delle attività compresi nel **DUP**. Il grado di raggiungimento dei risultati raggiunti e gli eventuali scostamenti e/o modifiche intervenute in corso d'anno, dovranno essere sottoposte da parte dei medesimi responsabili per il vaglio e l'analisi che verrà effettuata dal nucleo di controllo.

A questa sezione viene attribuito un punteggio massimo di 50 punti (70 punti nel caso nell'anno di riferimento non siano stati assegnati alla P.O. obiettivi strategici).

Nella scheda la valutazione della performance del settore viene tradotta in una scala di giudizio articolata su cinque gradi, a cui corrispondono altrettanti punteggi: ogni grado di giudizio riporta l'intervallo in percentuale in cui è compreso il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi contenuti nel DUP.

Per ogni responsabile di settore quindi il nucleo dovrà valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi operativi così come contenuti nelle schede di rendicontazione di ogni settore così come specificate nella sezione operativa del DUP utilizzando la seguente modalità:

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi è compreso tra 85% e 100%	PUNTI 50
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi è compreso tra 70% e 84%	PUNTI 38

Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi è compreso tra 50% e 69%	PUNTI 25
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi è compreso tra 30% e 49%	PUNTI 12
Il grado medio di raggiungimento degli obiettivi operativi è inferiore al 30%	PUNTI 0

### AREA 3: Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi

La terza sezione della scheda per la valutazione degli incaricati di P.O. riguarda i fattori connessi alle competenze professionali e manageriali dimostrate, sulla scorta della scheda di valutazione con punteggi che vanno da 0 a 100 con i relativi sotto-criteri, così come definiti nella scheda allegata (vedi allegato n. 1) A questa sezione verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

La scala di valutazione dovrà essere parametrata in trentesimi.

## **2. Soggetti della valutazione**

La valutazione della performance della u.o. e del contributo su tutto l'Ente compete al nucleo di valutazione. La valutazione della performance individuale degli incaricati di P.O. compete al segretario comunale.

## **3. Fasi e tempi della valutazione**

### Valutazione della performance degli indirizzi strategici e obiettivi operativi (pari a 70 punti complessivi)

La valutazione delle schede n. 1 e n. 2 redatte dal nucleo di valutazione deve essere svolta annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

### Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni (pari a 30 punti complessivi)

La valutazione della scheda n. 3 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, la scheda di valutazione nella sua completezza deve essere consegnata ai soggetti valutati (i quali la sottoscrivono, per accettazione salvo le presentazioni di osservazioni, come indicato al punto 4).

Il punteggio ottenuto consentirà di determinare l'indennità di risultato così come prevista dalle vigenti disposizioni di legge, dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro e dai decreti sindacali di nomina.

Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale, l'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione del commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/2008 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno; le risorse decurtate costituiscono economie di bilancio per l'amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.

Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

**Le economie derivanti dalle decurtazioni in relazione alla valutazione delle performance dei responsabili di settore titolari di P.O. costituiscono economie di bilancio.**

#### **4. Procedure di conciliazione**

Avverso la valutazione è possibile produrre un'istanza con la richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione, i quali risponderanno, previo eventuale contraddittorio con l'interessato, entro i dieci giorni successivi.

#### **5. L'obbligo di trasparenza**

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

La scheda sintetica finale, in cui confluiscono le singole valutazioni dando luogo ad un unico punteggio, costituisce quindi la documentazione sugli esiti del processo di misurazione e valutazione della performance individuale ed è pubblicata in Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

#### **Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale P.O.**

<b>Dimensioni di valutazione</b>	<b>Variazione punteggi</b>	<b>Punteggi parziali</b>
<b>Valutazione degli indirizzi strategici</b>	da 0 a 20	-
<b>Valutazione degli obiettivi operativi</b>	da 0 a 50	-
<b>Valutazione delle competenze e dei comportamenti organizzativi</b>	da 0 a 30	-
<b>Punteggio totale</b>	Massimo 100	-

## **LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON TITOLARE DI P.O.**

### **1. Ambiti di valutazione**

La valutazione della performance individuale dei dipendenti non incaricati di P.O. riguarda sia l'area del "risultato ottenuto" in relazione agli obiettivi assegnati al settore, sia l'area delle competenze professionali acquisite.

La scheda per la valutazione della performance si compone pertanto di due sezioni di seguito descritte:

#### **AREA 1: Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)**

La sezione della scheda di valutazione redatta dal **responsabile del settore** riguarda il contributo individuale che ogni dipendente apporta alla performance della unità organizzativa di appartenenza, qui intesa come il settore di appartenenza.

Il contributo individuale è quello dato da ciascun dipendente al raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici contenuti del DUP.

A questa sezione viene attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

Il dipendente viene valutato dal responsabile in relazione alla complessità/rilevanza degli obiettivi/attività in cui si è coinvolti, al grado di partecipazione individuale al raggiungimento degli stessi, al ruolo svolto nell'ambito del settore, come segue:

Il contributo individuale è stato molto rilevante	PUNTI 30
Il contributo individuale è stato rilevante	PUNTI 25
Il contributo individuale è stato soddisfacente	PUNTI 20
Il contributo individuale è stato limitato	PUNTI 10
Il contributo individuale è stato non significativo	PUNTI 0

#### **AREA 2: Valutazione competenze/comportamenti organizzativi**

La seconda sezione della scheda di valutazione riguarda i fattori connessi alle competenze professionali messe in campo nel periodo di valutazione di riferimento.

A questa sezione verrà attribuito un punteggio massimo di 70 punti.

La valutazione delle competenze professionali (redatta dal responsabile di P.O. vedi **allegati n. 2 e n. 3**) fa riferimento all'insieme delle conoscenze, capacità, abilità, comportamenti, atteggiamenti che ogni dipendente ha messo in campo nell'anno di riferimento, richiesti dal profilo professionale e dalla posizione lavorativa a cui il dipendente appartiene; l'insieme di tali competenze vengono valutate infatti in relazione alla "prestazione attesa" che caratterizza ogni categoria giuridica e profilo professionale e quindi ogni ruolo all'interno dell'organizzazione; impegno, disponibilità, qualità delle relazioni, autonomia organizzativa, competenza tecnica, flessibilità, rappresentano fattori tipici di quest'area della valutazione.

Vista la diversa tipologia di lavoro svolto si è preferito dividere le schede di operai e impiegati.

La scala di valutazione va da 0 a 100 e dovrà pertanto essere parametrata.

## 2. Soggetti della valutazione

Entrambe le valutazioni del personale competono ai responsabili di settore.

## 3. Fasi e tempi della valutazione

### Valutazione della performance del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)

La valutazione della performance del settore deve essere svolta annualmente entro il mese di giugno successivo all'anno oggetto di valutazione, fatti salvi eventi straordinari o non prevedibili.

### Valutazione del contributo individuale e delle prestazioni

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 sulla scorta delle griglie di cui agli allegati n. 2 e 3.

Le risorse destinate a compensare le performance organizzativa e individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione delle ulteriori voci disciplinate nel CCDI dell'anno di riferimento.

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

Le risorse disponibili, una volta acquisito il punteggio complessivo attribuito ad ogni dipendente, saranno assegnate secondo il seguente parametro di riferimento contenuto nella seguente tabella:

Categoria	Parametro
A	1
B	1,10
Accesso B3	1,20
C	1,30
D	1,40
Accesso D3	1,50

Prima di procedere all'effettiva erogazione delle risorse destinate alla performance individuale, l'importo destinato a tale scopo è ridotto a ciascun dipendente per una somma corrispondente alle assenze dal servizio derivanti dall'applicazione dei commi 1 e 5 dell'art. 71 del D.L.112/08 (i primi dieci giorni di malattia per ciascun evento morboso). Per il calcolo di tale decurtazione si procede a decurtare i giorni di malattia secondo la disciplina indicata in proporzione ai giorni di lavoro che il dipendente avrebbe dovuto prestare nell'anno; le risorse decurtate costituiscono economie di bilancio per l'Amministrazione ai sensi della citata disposizione di legge.

Al personale in servizio a tempo parziale, nonché agli assunti e cessati dal servizio in corso d'anno, l'erogazione delle risorse di cui al presente articolo sono corrisposte in misura proporzionale in relazione rispettivamente alla durata del contratto part-time e ai mesi di servizio prestati.

**Le economie derivanti dalle decurtazioni in relazione alla valutazione delle performance del personale dipendente saranno trasferite sul fondo dell'anno successivo.**

## 4. Procedure di conciliazione

Avverso la valutazione è possibile produrre un'istanza con la richiesta di revisione, rivolta ai soggetti che hanno effettuato la valutazione, i quali risponderanno, previo eventuale contraddittorio con l'interessato, entro i dieci giorni successivi.

## 5. L'obbligo di trasparenza

La scheda di valutazione del personale è articolata in due parti:

- a) la prima parte, precedentemente illustrata, costituisce la valutazione istruttoria.
- b) la seconda parte, di sintesi, riporta per ogni area di valutazione il punteggio numerico ottenuto. La somma dei singoli tre punteggi definisce il punteggio complessivo ottenuto.

La scheda sintetica di valutazione della performance individuale rappresenta la parte da rendere accessibile ai fini delle norme sulla trasparenza degli esiti della valutazione.

### Scheda di sintesi della valutazione della performance individuale

Dimensioni di valutazione	Variazione punteggi	Punteggi parziali
<b>Valutazione del contributo individuale ai risultati della u.o. di appartenenza (settore)</b>	da 0 a 30	-
<b>Valutazione competenze / comportamenti organizzativi</b>	da 0 a 70	-
<b>Punteggio totale</b>	Massimo 100	-

\* \* \* \*

#### Allegati:

1. Scheda di valutazione della performance individuale degli incaricati di posizione organizzativa
2. Scheda di valutazione della performance individuale impiegati
3. Scheda di valutazione della performance individuale operai



SCHEDA OPERAI		COGNOME		NOME	
		SETTORE			
		INDICATORI		LEGENDA	
		UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO PER ESEGUIRE I COMPITI PREVISTI E LE FUNZIONI ASSEGNATE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI		PUNTEGGIO ATTRIBUITO	
1		PREFISSATI		PUNTEGGIO MASSIMO	
				35	
1.1		Rispetto dei tempi di consegna.		Rispetto delle scadenze prefissate in base alle priorità. Affidabilità e puntualità nello svolgimento delle attività	
				20	
1.2		Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro.		Rispetto della programmazione assegnata. Capacità di rendicontare in modo dettagliato e costante il proprio operato	
2		GESTIONE DEL LAVORO ASSEGNATO		15	
				35	
2.1		Capacità di utilizzo delle risorse a disposizione nel rispetto dei tempi assegnati.		Organizzazione efficace del lavoro. Competenza tecnica nella gestione degli strumenti dati in dotazione e rispetto delle disposizioni impartite	
				20	
2.2		Capacità di svolgere il lavoro assegnato in autonomia.		Autonomia operativa e decisionale per il proprio ambito e ruolo. Capacità di confrontarsi in modo tempestivo ed efficace con il referente superiore	
3		COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE, E INTEGRAZIONE		15	
				30	
3.1		Capacità di rapportarsi con l'unità operativa di appartenenza		Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione e integrazione con colleghi e superiori	
				10	
3.2		Capacità di proporre iniziative volte alla risoluzione dei problemi		Comportamento organizzativo teso a proporre interventi migliorativi e risolutivi nel proprio ambito	
				5	
3.3		Capacità di relazione con il pubblico		Capacità di fornire risposte e interventi adeguati in funzione delle problematiche poste dal cittadino, nel rispetto delle disposizioni dei superiori. Cortesia e professionalità nell'approccio	
				10	
3.4		Adattamento e flessibilità ai mutamenti organizzativi		Capacità di adattarsi a situazioni innovative e/o strutturali sopravvenute affrontando tali novità con spirito costruttivo	
				5	
TOTALE PUNTEGGIO				100	
EVENTUALI OSSERVAZIONI					

Data \_\_\_\_\_ IL VALUTATO (per presa visione) \_\_\_\_\_ IL VALUTATORE \_\_\_\_\_



SCHEDA DIPENDENTI	COGNOME	NOVE	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	PUNTEGGIO MASSIMO
	SETTORE			
	INDICATORI	LEGENDA		
	UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO PER ESEGUIRE COMPITI PREVISTI E LE FUNZIONI ASSEGNATE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI			
1	PRESSIONI			30
1.1	Rispetto dei tempi di consegna	Rispetto delle scadenze prefissate in base alle priorità. Affidabilità e puntualità nello svolgimento delle attività		10
1.2	Rispetto dei tempi nella produzione di atti e documenti	Capacità di predisporre efficacemente atti e documenti volti al supporto dell'Amministrazione e della propria unità organizzativa rispettando le tempistiche assegnate		10
1.3	Capacità di gestire il proprio tempo lavoro. Grado di autonomia	Programmazione operativa di breve periodo e pianificazione di medio-lungo termine. Grado di autonomia		10
2	GESTIONE DEL LAVORO ASSEGNATO			30
2.1	Capacità di utilizzo delle risorse a disposizione per il rispetto dei tempi assegnati	Organizzazione efficace del lavoro. Competenza tecnica nella gestione degli elementi informativi e delle procedure standardizzate		15
2.2	Capacità di svolgere il lavoro assegnato in autonomia	Autonomia operativa e decisionale per il proprio ambito e ruolo. Capacità progettuale		15
3	COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE, E INTEGRAZIONE			30
3.1	Capacità di confrontarsi con l'unità operativa di appartenenza	Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione e integrazione con colleghi e superiori		5
3.2	Capacità di confrontarsi con le unità operative degli altri settori	Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione per la soluzione dei problemi		5
3.3	Capacità di relazione con il pubblico	Comportamento lavorativo e predisposizione all'ascolto dell'utente. Orientamento alla soluzione dei problemi esposti. Riservatezza, cortesia e professionalità nell'approccio		5
3.4	Capacità di proporre iniziative volte alla risoluzione dei problemi	Comportamento organizzativo teso a proporre interventi migliorativi e risolutivi nel proprio ambito o fra uffici		5
3.5	Capacità di proporre iniziative volte al risparmio delle risorse economiche.	Comportamento organizzativo teso a soluzioni più economiche e orientato al controllo delle entrate		5
3.6	Adattamento e flessibilità ai mutamenti organizzativi	Capacità di adattarsi a situazioni innovative e/o strutturali sopravvenute, affrontando tali novità con spirito costruttivo e collaborativo		5
4	AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI, CONOSCENZE E ABILITA'			10
4.1	Adeguatezza delle competenze e conoscenze tipiche dell'inquadramento	Conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali e normative precipe del proprio ambito. Possesso delle competenze rese necessarie dall'evoluzione normativa		5
4.2	Capacità di ricercare opportunità formative	Predisposizione a individuare opportunità formative efficaci, qualificate ed economiche		5
TOTALE PUNTEGGIO				
EVENTUALI OSSERVAZIONI				

Data

IL VALUTATO (per presa visione)

IL VALUTATORE



SCHEDA P.O.		COGNOME		NOME			
		SETTORE					
		INDICATORI		LEGENDA		PUNTEGGIO MASSIMO	
		UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO PER ESEGUIRE I COMPITI PREVISTI E LE FUNZIONI ASSEGNATE PER RAGGIUNGERE I RISULTATI					
		1. PRESSIONI					
		1.1. Rispetto dei tempi di consegna.		Rispetto delle scadenze prefissate in base alle priorità. Affidabilità e puntualità nello svolgimento delle attività.		25	
		1.2. Rispetto dei tempi nella produzione di atti e documenti.		Capacità di predisporre efficacemente atti e documenti volti al supporto dell'Amministrazione e della propria unità organizzativa rispettando le tempistiche assegnate.		10	
		1.3. Capacità di gestire il proprio tempo di lavoro.		Programmazione operativa di breve periodo e pianificazione di medio-lungo termine.		5	
		2. GESTIONE DEL LAVORO ASSEGNATO					
		2.1. Capacità di utilizzo delle risorse a disposizione.		Organizzazione efficace del lavoro. Competenza tecnica nella gestione degli elementi informativi e delle procedure adottate.		32	
		2.2. Capacità di svolgere il lavoro assegnato in autonomia.		Autonomia operativa e decisionale per il proprio ambito e ruolo. Capacità progettuale.		4	
		2.3. Consapevolezza del ruolo.		Capacità di rapportarsi e di gestire efficacemente i propri collaboratori anche e soprattutto nei momenti di criticità.		8	
		2.4. Capacità e sensibilità al controllo di gestione.		Comportamento lavorativo idoneo a rispettare i processi relativi al controllo di gestione e a fornire proposte per il miglioramento del processo del controllo di gestione.		8	
		3. COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE E INTEGRAZIONE					
		3.1. Capacità di confrontarsi con l'unità operativa d'appartenenza.		Capacità di adottare, orientare, organizzare e coordinare le risorse umane assegnate. Capacità di valutazione differenziata del personale assegnato.		8	
		3.2. Capacità di confrontarsi con le unità operative degli altri settori.		Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione e integrazione con colleghi e superiori.		33	
		3.3. Capacità di relazione con il pubblico.		Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione e integrazione con colleghi e superiori.		5	
		3.4. Capacità di proporre iniziative volte alla risoluzione dei problemi.		Comportamento lavorativo tendente in maniera propositiva alla collaborazione per la soluzione dei problemi.		6	
		3.5. Capacità di proporre iniziative volte al risparmio delle risorse economiche.		Comportamento lavorativo e predisposizione all'ascolto dell'utente. Orientamento alla soluzione dei problemi esposti. Riservatezza, cortesia e professionalità nell'approccio.		5	
		3.6. Adattamento e flessibilità ai mutamenti organizzativi.		Comportamento organizzativo teso a proporre interventi migliorativi e risolutivi nel proprio ambito o fra uffici.		5	
		4. AGGIORNAMENTI PROFESSIONALI, CONOSCENZE E ABILITÀ					
		4.1. Adeguatezza delle competenze e conoscenze tecniche del ruolo.		Comportamento organizzativo teso a proporre soluzioni migliorative tese ad ottenere risparmi e/o maggiori entrate.		6	
		4.2. Capacità di ricercare opportunità formative.		Capacità di adattarsi a situazioni innovative e/o strutturali sopravvenute, affrontando tali novità con spirito costruttivo e/o proponendo soluzioni economiche ed efficaci.		5	
		4.3. Disponibilità all'aggiornamento professionale.		Conoscenza dell'ordinamento delle autonomie locali e normative precipe del proprio ambito. Possesso delle competenze rese necessarie dall'evoluzione normativa.		10	
		TOTALE PUNTEGGIO		Predisposizione a individuare strumenti e opportunità formative efficaci, qualificanti ed economiche.		3	
		EVENTUALI OSSERVAZIONI		Puntale e costante aggiornamento professionale senza pregiudizio organizzativo.		2	
						100	

IL VALUTATORE

IL VALUTATO (per presa visione)

Data