



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

Provincia di NOVARA

APPENDICE V AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

SISTEMA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E COLLETTIVA

Allegato alla delibera di G. C. n° 201 del 22.12.2010

Ultimo aggiornamento con delibera di G.C. n° 138 del 17.10.2011

Ulteriore modifica apportata con D.G.C. 144/2014

Modificato con D.G.C. 76 del 02.05.2019

APPENDICE V AL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI: SISTEMA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E COLLETTIVA;

INDICE

CAPO I – CRITERI GENERALI

ART. 1 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

ART. 2 – DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

ART. 3 – SOGGETTI

ART. 4 – VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISULTATO

CAPO II - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 5 – FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 6 – SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

ART. 7 – SISTEMA PREMIANTE

ART. 8 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

CAPO III - ORGANISMO COMUNALE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 9 - FINALITA'

ART. 10 - COMPOSIZIONE, NOMINA, REQUISITI

ART. 11 - DURATA DELL'INCARICO

ART. 12 - INCOMPATIBILITA'

ART. 13 – FUNZIONI

ART. 14 – FUNZIONAMENTO

ART. 15 - RESPONSABILITA'

ART. 16 – COMPENSO

ART. 17 - METODOLOGIA

ART. 18 - VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

CAPO IV – PREMI E MERITO

ART. 19 – PRINCIPI GENERALI

ART. 20 – DEFINIZIONE

ART. 21 – DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

ART. 22 – PROGRESSIONI ECONOMICHE

ART. 23 – STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 24 – PROGRESSIONI DI CARRIERA

ART. 25 – DEFINIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I – CRITERI GENERALI

Il sistema di misurazione e valutazione della performance introdotta dal Comune, in attuazione dei principi contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, sviluppa le esperienze positive attuate negli ultimi anni puntando su principi del sistema premiante quali semplicità, trasparenza, partecipazione, immediata verificabilità al fine di:

- stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni complessive dell'organizzazione
- stimolare un continuo miglioramento dei rapporti tra l'organizzazione e gli utenti-cittadini
- stimolare un continuo miglioramento delle prestazioni individuali
- promuovere un continuo riscontro “responsabile – collaboratore” in ordine al rapporto prestazione richiesta e prestazione resa
- fornire ai propri dipendenti una opportunità di crescita professionale valorizzando il merito
- creare un circolo virtuoso, volto al mantenimento della qualità dei servizi resi,
- rendere accessibile al cittadino le informazioni relative ai risultati della azione amministrativa e dell'utilizzo delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

ART. 1 - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Il sistema di valutazione si sviluppa nei seguenti ambiti valutativi:

- performance organizzativa
- performance individuale

La valutazione della performance organizzativa e individuale consiste nella disamina delle prestazioni dei settori e dei relativi responsabili sulla base di criteri ed indicatori previamente determinati e con metodologie idonee alla misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi, delle competenze dimostrate e dei comportamenti professionali ed organizzativi. Le valutazioni delle performance dei singoli settori e dei relativi responsabili costituiranno la base per la valutazione della performance complessiva dell'organizzazione.

La valutazione della performance organizzativa è strettamente legata alla valutazione dei risultati ottenuti dall'azione amministrativa delle singole strutture operative e dell'ente nel suo insieme.

Lo strumento attraverso il quale si attua la valutazione della performance è il “piano degli obiettivi”. La definizione degli obiettivi presuppone una coerente elaborazione degli indirizzi politici e delle strategie dell'Ente che si esplicita nel piano e coinvolge attivamente tutti i ruoli decisionali dell'amministrazione. È elaborato per un numero di obiettivi che espliciti le azioni maggiormente rappresentative e che consenta la valutazione della sua esecuzione.

Gli obiettivi sono individuabili negli strumenti di programmazione dell'Ente: Programma di mandato, Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, Piano degli obiettivi.

ART. 2 – DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

Le fasi di individuazione ed esplicitazione delle finalità dell'obiettivo, definizione delle risorse economiche necessarie, definizione delle risorse umane, definizione degli indicatori di risultato, definizione dei parametri di valutazione del gradimento sono svolte direttamente tra il Segretario Comunale e Responsabili delle posizioni organizzative.

L'Organismo comunale di valutazione certifica la coerenza di quanto svolto con il processo logico di definizione degli obiettivi.

Ad ogni dipendente deve essere data, da parte del Responsabile di posizione organizzativa, informazione sugli obiettivi oggetto della propria valutazione.

Agli obiettivi definiti deve essere data la massima diffusione sia interna all'Amministrazione che esterna attraverso la pubblicazione sul sito internet

ART. 3 – SOGGETTI

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organismo Comunale di Valutazione della performance che valuta la performance dei Responsabili di posizione organizzativa.
- dal collegio dei Responsabili di posizione organizzativa, presieduto dal Segretario Comunale, che valuta, ai fini dell'omologazione, la misurazione delle performance individuali del personale assegnato espresse dai Responsabili.

ART. 4 – VALUTAZIONE E MISURAZIONE DEL RISULTATO

La valutazione e misurazione della performance dei Responsabili di P.O. è svolta dall'Organismo Comunale di Valutazione sulla base del sistema di misurazione e valutazione di cui all'appendice VII del presente Regolamento.

La misurazione e la valutazione svolte dai Responsabili di posizione organizzativa sulla performance organizzativa ed individuale del personale sono effettuate, in termini percentuali da 0 a 100, sulla base dei criteri stabiliti per ciascuna categoria e riportati su apposite schede. Tale misurazione è collegata:

- a) al contributo assicurato alla performance organizzativa attraverso il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali;
- b) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi, tenuto conto dei criteri stabiliti per ciascuna categoria, allegati al presente regolamento sotto la lettera A) e riportate su apposite schede, pure allegate sotto la lettera B).

La liquidazione della produttività avverrà nel rispetto della vigente normativa e pertanto soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione dei piani di lavoro del servizio, delle prestazioni e dei risultati, nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi pre-definiti nel P.E.G. o negli analoghi strumenti di programmazione. L'attribuzione dei compensi verrà effettuata in funzione degli effettivi incrementi di produttività e del miglioramento qualitativo e quantitativo dei servizi, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

I dipendenti, entro 15 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione, possono presentare osservazioni al Segretario Comunale motivando le ragioni per cui ritengono non consona la valutazione ricevuta.

Per i Responsabili le osservazioni possono essere presentate con le stesse modalità all'Organismo Comunale di Valutazione.

Entro il termine di 30 giorni dal ricevimento delle osservazioni, i soggetti ai quali sono state presentate possono modificare la valutazione attribuita o confermarla.

L'organo competente all'adozione di tutti gli atti afferenti al ciclo della performance che la legge ed il presente regolamento attribuiscono all'organismo politico amministrativo è la Giunta Comunale.

CAPO II - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 5 – FASI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance si sviluppa 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;
- 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 controllo interni e di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni ed ai cittadini

ART. 6 – SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi dell'Amministrazione Comunale;
- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
- il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili delle posizioni organizzative.

ART. 7 – SISTEMA PREMIANTE

Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari e di carriera.

Il sistema premiante dell'Ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia.

ART. 8 – RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della relazione sulla performance finalizzata alla illustrazione dei risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

La rendicontazione può essere unificata al Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati.

La relazione sulla performance viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

CAPO III – NUCLEO DI VALUTAZIONE

ART. 9 – FINALITA'

Il Comune, per sviluppare la propria capacità di rispondere alle esigenze della collettività e del territorio amministrati, attiva procedure di valutazione delle performance e si dota di un Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le proprie funzioni.

Le attività di valutazione delle performance svolte dal Nucleo di valutazione sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune di Castelletto Sopra Ticino ed alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi per i risultati conseguiti al fine di favorire il processo di cambiamento organizzativo, orientato al miglioramento continuo, per assicurare la qualità delle prestazioni erogate.

ART. 10 - COMPOSIZIONE

Il Nucleo di Valutazione è costituito, ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs 150/2009 come modificato dal D. Lgs 74/2017, in forma monocratica da un esperto esterno, con competenze in tecniche di valutazione, gestione del personale e controllo di gestione, e svolge le funzioni previste dalle normative vigenti e dai contratti collettivi nazionali di lavoro del comparto Enti Locali.

ART. 11 - NOMINA

La procedura di nomina è caratterizzata dalla massima trasparenza e pertanto, di norma, l'individuazione del professionista esterno avviene tramite la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente di apposito avviso, che prevede i requisiti necessari alla nomina, il termine entro cui presentare i curricula, il compenso previsto, eventuali incompatibilità.

Ferme restando la durata, le funzioni, i requisiti soggettivi e le incompatibilità definite dal presente regolamento, nel caso di costituzione del Nucleo di Valutazione in forma associata tra più Comuni, resta invariata anche la forma monocratica. Ogni altro aspetto relativo al funzionamento del Nucleo di valutazione in forma associata verrà definito in dettaglio dalla specifica convenzione sottoposta ai consigli comunali degli Enti interessati.

Alla nomina del componente provvede il Sindaco con decreto. Il Sindaco provvede altresì alla sostituzione nel caso si renda necessario, per qualsiasi ragione, la sostituzione oppure in caso di revoca per mancato assolvimento dei compiti assegnati.

ART. 12 – INCOMPATIBILITA'

Non possono essere nominati tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni 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.

ART. 13 - REQUISITI

I componenti del N.d.V. devono essere in possesso, oltre ai requisiti generali di legge, dei seguenti requisiti:

- a) esperienza, rinvenibile nel curriculum vitae dei candidati, necessaria a ricoprire il ruolo di membro (o componente unico) del N.d.V., nell'ambito delle materie correlate al lavoro pubblico, agli aspetti giuridici ed economici del personale degli enti locali e agli aspetti organizzativi e gestionali;
- b) possono far parte del N.d.V. anche soggetti che partecipano ad organismi di valutazione (comunque denominati) in diverse amministrazioni pubbliche.
- c) laurea di preferenza in economia aziendale o ingegneria gestionale; candidature in possesso di altre lauree o prive di laurea ma con significativa esperienza sul campo possono essere ammesse e selezionate solo in mancanza di candidature in possesso di requisiti di cui al primo capoverso del presente comma.
- d) buona e comprovata conoscenza almeno della lingua inglese: Se di cittadinanza non italiana, dovrà altresì possedere una buona e comprovata conoscenza della lingua italiana
- e) buone e comprovate conoscenze tecnologiche di software.

ART. 14 –FUNZIONI

Il nucleo svolge inoltre le seguenti attività:

- a) promuove l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- b) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
- c) assevera il Piano della Performance e valida la Relazione sulla Performance, assicura la visibilità di entrambe attraverso la verifica della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione;
- d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- e) assevera le metodologie permanenti di valutazione del personale dipendente e provvede alla proposta di graduazione dell'indennità di posizione delle PO;
- f) comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- g) propone al Sindaco la valutazione annuale delle PO;
- h) certifica la possibilità di incremento del fondo delle risorse decentrate di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1.4.1999 ai sensi dell'articolo 15 comma 2 e comma 4 del medesimo contratto.;
- i) esercita ogni altra funzione ad esso attribuita dalle norme di legge o dai CCNL.

Resta affidata all'organismo di cui al presente articolo ogni altra attività qui non espressamente menzionata ma cui è fatto riferimento da norma di legge o di contratti collettivi di lavoro.

Ulteriori funzioni aggiuntive possono essere attribuite al Nucleo di Valutazione con provvedimento del Sindaco senza oneri aggiuntivi.

ART. 15 - DURATA DELL'INCARICO,

La durata della nomina a componente del nucleo è di tre anni, rinnovabile una sola volta.

ART. 16 - FUNZIONAMENTO

Il Nucleo, per l'espletamento della sua attività, ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere, oralmente o per iscritto, informazioni al Segretario Comunale e ai titolari di PO;
Il responsabile dell'Area Finanziaria assicura le risorse umane ed organizzative necessarie al funzionamento del N.d.V.

ART. 17 – COMPENSO

L'importo, in ragione annua, da corrispondere al componente del N.d.V., oltre all'eventuale rimborso spese previsto per gli organi di controllo degli enti locali, è stabilito dal Sindaco nel decreto di nomina e viene impegnato sul bilancio dell'ente con apposita determinazione.

ART. 18 - VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il trattamento economico correlato alle funzioni e responsabilità dirigenziali attribuite è assegnato secondo le norme contrattuali vigenti. L'erogazione è connessa alla valutazione delle caratteristiche dall'attività e della complessità delle strutture organizzative dirette.

La valutazione è aggiornata in relazione alle modificazioni della struttura organizzativa ed agli obiettivi di programma dell'Amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione invia alla Giunta, per opportuna conoscenza, la valutazione annuale dei Responsabili delle posizioni organizzative effettuata sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance.

CAPO IV – PREMI E MERITO

ART. 19 – PRINCIPI GENERALI

Il Comune promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari sia di carriera.

La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

ART. 20 – DEFINIZIONE

Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

ART. 21 – DIFFERENZIAZIONE DEL PREMIO INDIVIDUALE

Ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CCNL viene stabilita nel 30% la quota delle risorse di cui al suddetto comma da destinare alla performance individuale.

In applicazione dell'art. 69, in via sperimentale, si concorda:

ai fini di cui al comma 1 per "valutazioni più elevate" si considerano le valutazioni non inferiori a 90 punti su 100.

ai fini di cui al comma 2 la misura della maggiorazione è stabilita nella misura del 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.

ai fini di cui al comma 3 la quota massima di personale valutato a cui può essere attribuita la maggiorazione è stabilita nel 50% nel rispetto delle aree di appartenenza.

ART. 22 – PROGRESSIONI ECONOMICHE

Al fine di premiare il merito, attraverso aumenti retributivi irreversibili, possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.

La progressione economica è uno strumento di valorizzazione del personale e riconoscimento della professionalità acquisita.

Il personale interessato è quello in servizio nell'ente alla data del primo gennaio di ogni anno del triennio contrattuale integrativo.

I criteri generali per le progressioni economiche sono disciplinati dall'art. 16 del CCNL 21/5/2018. I criteri specifici e le procedure per l'ammissione saranno definiti con appositi successivi atti da adottarsi prima dell'attivazione di nuove progressioni.

La valutazione deve essere fatta sul triennio precedente e la data di decorrenza non può essere antecedente il primo di gennaio dell'anno nel quale viene sottoscritto il contratto integrativo.

Per i neoassunti e per coloro i quali giungono in mobilità, il requisito minimo di servizio per potere accedere alle valutazioni per le progressioni economiche è di 36 mesi.

La valutazione verrà effettuata dai Responsabili delle Aree di concerto con il Segretario Comunale.

Avverso la valutazione potrà essere proposto ricorso all'Organismo Comunale di Valutazione entro 15 giorni dalla data di presa visione della valutazione. L'Organismo predetto, sentito il dipendente e il valutatore, può confermare o modificare la valutazione. Resta salva la facoltà del dipendente di attivare le azioni e ricorsi per la tutela dei propri interessi dinanzi alle Autorità Giurisdizionali competenti.

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 della performance dell'Ente.

Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Ente.

ART. 23 – STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE ORGANIZZATIVA

Per valorizzare il personale, il Comune può anche utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione organizzativa:

- a) progressioni di carriera;
- b) attribuzione di incarichi e responsabilità.

Gli incarichi e le responsabilità possono essere assegnati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tal fine nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa.

ART. 24 – PROGRESSIONI DI CARRIERA

Nell'ambito della programmazione del personale, al fine di riconoscere e valorizzare le competenze

professionali sviluppate dai dipendenti, il Comune può prevedere la selezione del personale programmato attraverso concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente;

La riserva di cui al punto precedente, non può comunque essere superiore al 50% dei posti da coprire e può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio per l'accesso alla categoria selezionata.

Per il triennio 2018-2020, le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria.

ART. 25 – DEFINIZIONE ANNUALE DELLE RISORSE

Le risorse destinate alla performance organizzativa e individuale sono stabilite annualmente in sede di contrattazione integrativa e verranno erogate sulla base di quanto contenuto nel Piano Esecutivo di Gestione/ Piano triennale della performance (PEG) indicante gli obiettivi da conseguire, i tempi di realizzazione, le modalità di verifica. Gli obiettivi dovranno essere tempestivamente comunicati dai titolari di P.O. ai dipendenti interessati.

Alla performance individuale è annualmente destinata una quota pari al 30% delle risorse di parte variabile di cui all'art.67, comma 3, del CCNL 21/5/2018 ad esclusione delle lettere c), f) e g) di tale comma.

Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali-quantitativo di quelli esistenti.

CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

L'intero ciclo di gestione della performance, dalla metodologia alle risultanze finali, comprensive delle premialità erogate, sarà pubblicato sul sito internet dell'Ente;

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge, i contratti collettivi e i regolamenti di organizzazione, di contabilità e quelli vigenti nelle specifiche materie.

Criteri per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio

ELEMENTI DI VALUTAZIONE – CAT. A

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati

1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate.

PERFORMANCE INDIVIDUALE:

1. Livello di autonomia operativa.
2. Qualità del rapporto di lavoro con i colleghi e superiori.
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.
4. Flessibilità operativa.
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE – CAT. B

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati

1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate.

PERFORMANCE INDIVIDUALE:

1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale.
2. Capacità di gestire i rapporti con i propri colleghi e con i superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.
4. Flessibilità operativa.
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.

ELEMENTI DI VALUTAZIONE – CAT. C

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati.

1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate.

PERFORMANCE INDIVIDUALE:

1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale. Grado di autonomia nell'approfondimento delle proprie conoscenze.
 2. Capacità di gestire i rapporti con i colleghi e con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.
 3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico. Sensibilità a capire le esigenze dei destinatari dei servizi. Capacità di contribuire al miglioramento dell'immagine dell'Ente attraverso comportamenti adeguati.
 4. Flessibilità operativa.
 5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.
 6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.
 7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.
-

ELEMENTI DI VALUTAZIONE – CAT. D (non Responsabili di Area)

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA: Percentuale di raggiungimento degli obiettivi quali-quantitativi assegnati

1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate.

PERFORMANCE INDIVIDUALE:

1. Livello di autonomia operativa e capacità propositiva. Capacità di essere autonomi organizzando il lavoro proprio e di eventuali collaboratori, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati. Grado di autonomia nell'approfondimento tempestivo delle normative in relazione ai compiti da svolgere.
2. Capacità di gestire i rapporti con colleghi e con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.
3. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.
4. Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.
5. Preparazione professionale in relazione ai compiti da svolgere. Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza. Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione.
6. Disponibilità all'assunzione di responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio**

Dipendente _____ **Cat** _____

Cat. A

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 20	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 10,00 a 19,80	
100%	punti 20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 80	
1. Livello di autonomia operativa.	max punti 10	
2. Qualità del rapporto di lavoro con i colleghi e superiori.	max punti 15	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.	max punti 5	
4. Flessibilità operativa.	max punti 10	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 10	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.	max punti 15	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.	max punti 15	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio**

Dipendente _____ **Cat** _____

Cat. B

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 20	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 10,00 a 19,80	
100%	punti 20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 80	
1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale.	max punti 10	
2. Capacità di gestire i rapporti con i propri colleghi e con i superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 15	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico.	max punti 10	
4. Flessibilità operativa.	max punti 15	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 10	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.	max punti 10	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.	max punti 10	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio**

Dipendente _____

Cat _____

Cat. C

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:	punti attribuibili 30	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 15 a 29,70	
100%	punti 30	
PERFORMANCE INDIVIDUALE:	punti attribuibili 70	
1. Livello di autonomia operativa, capacità di comprendere, di eseguire, di proporre, polivalenza funzionale. Grado di autonomia nell'approfondimento delle proprie conoscenze.	max punti 12	
2. Capacità di gestire i rapporti con i colleghi e con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 10	
3. Qualità del rapporto con l'utenza e con il pubblico. Sensibilità a capire le esigenze dei destinatari dei servizi. Capacità di contribuire al miglioramento dell'immagine dell'Ente attraverso comportamenti adeguati.	max punti 8	
4. Flessibilità operativa.	max punti 10	
5. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 10	
6. Capacità di adattamento operativo: disponibilità al cambiamento e all'adattamento agli orari e presenza in funzione delle necessità organizzative.	max punti 10	
7. Capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera curata e con continuo impegno. Puntualità, rapidità e precisione.	max punti 10	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

**Scheda per la valutazione della performance ai fini dell'erogazione delle risorse
destinate al trattamento economico accessorio**

Dipendente _____ **Cat** _____

Cat. D - NON RESPONSABILI DI AREA

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE ATTRIBUIBILE	VALUTAZIONE ATTRIBUITA
<u>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:</u>	punti attribuibili 40	
1. Livello dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi quali-quantitativi attesi, in funzione delle competenze applicate		
- sino al 49%	punti 0	
dal 50% fino a 99%	punti da 20,00 a 39,60	
100%	punti 40	
<u>PERFORMANCE INDIVIDUALE:</u>	punti attribuibili 60	
1. Livello di autonomia operativa e capacità propositiva. Capacità di essere autonomi organizzando il lavoro proprio e di eventuali collaboratori, in sintonia con gli indirizzi ricevuti ed i tempi concordati. Grado di autonomia nell'approfondimento tempestivo delle normative in relazione ai compiti da svolgere.	max punti 12	
2. Capacità di gestire i rapporti con colleghi e con i propri superiori in termini collaborativi e di disponibilità. Rispetto delle indicazioni gestionali.	max punti 8	
3. Qualità del contributo individuale assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza. Capacità di interazione della propria attività con quella del rimanente personale.	max punti 8	
4. Capacità di adattamento a modifiche organizzative ed a processi di flessibilità e mobilità. Disponibilità a partecipare ad importanti processi lavorativi, non di routine.	max punti 8	
5. Preparazione professionale in relazione ai compiti da svolgere. Conoscenze ed abilità dimostrate nelle attività di propria competenza. Continuità nell'impegno, affidabilità e senso di responsabilità dimostrati. Lavoro effettuato con puntualità, rapidità e precisione.	max punti 12	
6. Disponibilità all'assunzione di responsabilità dirette in funzione delle esigenze dell'organizzazione.	max punti 12	
totale	100	

Data

Il Responsabile del Servizio

Il dipendente

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	punti attribuibili 20
50%	10,00
51%	10,20
52%	10,40
53%	10,60
54%	10,80
55%	11,00
56%	11,20
57%	11,40
58%	11,60
59%	11,80
60%	12,00
61%	12,20
62%	12,40
63%	12,60
64%	12,80
65%	13,00
66%	13,20
67%	13,40
68%	13,60
69%	13,80
70%	14,00
71%	14,20
72%	14,40
73%	14,60
74%	14,80
75%	15,00
76%	15,20
77%	15,40
78%	15,60
79%	15,80
80%	16,00
81%	16,20
82%	16,40
83%	16,60
84%	16,80
85%	17,00
86%	17,20
87%	17,40
88%	17,60
89%	17,80
90%	18,00
91%	18,20
92%	18,40
93%	18,60
94%	18,80
95%	19,00
96%	19,20
97%	19,40
98%	19,60

99%	19,80
100%	20,00

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	punti attribuibili 30
50%	15,00
51%	15,30
52%	15,60
53%	15,90
54%	16,20
55%	16,50
56%	16,80
57%	17,10
58%	17,40
59%	17,70
60%	18,00
61%	18,30
62%	18,60
63%	18,90
64%	19,20
65%	19,50
66%	19,80
67%	20,10
68%	20,40
69%	20,70
70%	21,00
71%	21,30
72%	21,60
73%	21,90
74%	22,20
75%	22,50
76%	22,80
77%	23,10
78%	23,40
79%	23,70
80%	24,00
81%	24,30
82%	24,60
83%	24,90
84%	25,20
85%	25,50
86%	25,80
87%	26,10
88%	26,40
89%	26,70
90%	27,00
91%	27,30
92%	27,60
93%	27,90
94%	28,20
95%	28,50
96%	28,80

97%	29,10
98%	29,40
99%	29,70
100%	30,00

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi	punti attribuibili 40
50%	20,00
51%	20,40
52%	20,80
53%	21,20
54%	21,60
55%	22,00
56%	22,40
57%	22,80
58%	23,20
59%	23,60
60%	24,00
61%	24,40
62%	24,80
63%	25,20
64%	25,60
65%	26,00
66%	26,40
67%	26,80
68%	27,20
69%	27,60
70%	28,00
71%	28,40
72%	28,80
73%	29,20
74%	29,60
75%	30,00
76%	30,40
77%	30,80
78%	31,20
79%	31,60
80%	32,00
81%	32,40
82%	32,80
83%	33,20
84%	33,60
85%	34,00
86%	34,40
87%	34,80
88%	35,20
89%	35,60
90%	36,00
91%	36,40
92%	36,80
93%	37,20
94%	37,60
95%	38,00

96%	38,40
97%	38,80
98%	39,20
99%	39,60
100%	40,00