



COMUNE DI RECOARO TERME

Provincia di Vicenza

REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (SMiVaP)

Approvato con deliberazione di Giunta n. 104 del 29.06.2016

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il Comune di Recoaro Terme, nell'ambito della propria competenza e anche ai fini dell'attuazione dell'art. 97 della Costituzione, adegua il proprio ordinamento ai principi generali contenuti negli articolati sotto specificati, per applicare gli stessi nell'ambito del sistema di misurazione e valutazione delle performance:
 - articoli 11, commi 1 e 3, 16, 31, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 150/2009, gli articoli 2, 3, 6 del D.Lgs. n. 141/2011
 - 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 del D.Lgs. n. 150/2009, l'articolo 5, commi 11, 11-bis, 11-ter, 11-quater, 11-quinquies, 11-sexies del D.L. n. 95/2012 convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135.

Art. 2 – Principi generali

1. La misurazione e la valutazione delle performance organizzativa e individuale sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dai servizi operativi in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati dell'Ente e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento al suo complesso, ai servizi operativi in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo modalità conformi a quanto contenuto nel presente regolamento ed accluso Allegato A).
3. Il Comune adotta metodi 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, nonché strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività e concorsualità nelle progressioni di carriera e nel riconoscimento degli incentivi.
4. Il Comune promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
5. E' vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, di incentivi e premi collegati alla performance, in assenza delle verifiche o attestazioni sul sistema di misurazione e valutazione adottati ai sensi del presente Regolamento.

6. Il rispetto delle disposizioni del presente Regolamento è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito e alla performance.
7. Dall'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento non devono derivare per l'Ente nuovi o maggiori oneri. L'Ente utilizza a tale fine le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

Art. 3 – Trasparenza

1. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance. A tal fine pubblica sul proprio sito istituzionale, in apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", tutti i dati, le informazioni, i documenti e gli atti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 al quale si rinvia.
2. In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al presente comma, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili preposti agli uffici coinvolti.

Art. 4 – Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 2, il Comune sviluppa, in modo 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 è coerente con quanto stabilito dal Capo III – titolo VI Controlli – e alla parte seconda e terza dell'Ordinamento finanziario e contabile del D.Lgs. n. 267/2000 TUEL, così come modificato dalla Legge n. 213/2012, e si articola nelle seguenti fasi:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come recepiti nel PEG/PDO dell'Ente;
 - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, come definito nel PEG;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio, attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, secondo quanto stabilito nell'art. 9 "Sistema di misurazione e valutazione di performance";
 - d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito come definito nel presente Regolamento;
 - e) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice dell'Ente, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 5 – Obiettivi e indicatori

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, sono definiti annualmente nel PEG/PDO del Comune e sono:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie del Comune;
 - 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.

Art. 6 – Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione delle performance, il Nucleo di Valutazione redige annualmente un documento, denominato: "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e

individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Art. 7 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. La misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:
 - a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
 - d) la modernizzazione e il miglioramento quantitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Art. 8 – Piano delle performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, il Comune redige annualmente un documento programmatico, denominato "Piano della performance" da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali e intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale apicale e i relativi indicatori. Detto documento, ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs n. 267/2000 per come introdotto dall'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione.
2. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori delle performance organizzativa e individuale, sono tempestivamente inserite all'interno del Piano della performance.

Art. 9 – Sistema di misurazione e valutazione delle performance

1. Il Comune valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance, di seguito SMiVaP;
2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:
 - a) dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili di Posizione Organizzativa;
 - b) dai responsabili di Posizione Organizzativa cui compete la valutazione del personale loro assegnato.
3. Il SMiVaP, di cui al comma 1, individua:
 - a) Il processo di valutazione
 1. La metodologia del SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa e del personale è definita in coerenza con i principi di cui al D.Lgs. n. 150/2009, art. 7, cc. 1 e 3 e art. 9, cc. 1 e 2;
 2. La finalità perseguita mediante il SMiVaP è quella di valorizzare le risorse professionali, di migliorare l'azione amministrativa, nonché di riconoscere e premiare il merito e di costituire la base per l'applicazione dei sistemi incentivanti.
 3. L'attività di valutazione regolata dal SMiVaP è un processo definito nei tempi, nelle modalità, negli ambiti, nei soggetti.
 - b) Oggetto della valutazione

1. Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione organizzativa e del personale considera la prestazione lavorativa espressa nell'arco dell'esercizio valutato, e in particolare:
 - misura e valuta i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi assegnati al valutato;
 - valuta le competenze espresse, intese come insieme di conoscenze, capacità e atteggiamenti, in relazione a quelle richieste al valutato;
 - valuta specifici comportamenti organizzativi posti in essere nella generazione delle prestazioni d'esercizio da parte del valutato.
 2. Il SMiVaP individuale dei responsabili di Posizione organizzativa e del personale è illustrato nel presente titolo e sinteticamente schematizzato nell'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio.
- c) Fasi della valutazione
- 1) Fasi del SMiVaP individuale solo le seguenti:
 - a) fase previsionale. In questa fase al valutato sono formalmente attribuiti gli obiettivi e viene assegnato un peso a questi ultimi in relazione alla strategicità e complessità degli stessi. In tale fase possono inoltre essere definiti i comportamenti organizzativi attesi e le competenze da sviluppare;
 - b) fase di monitoraggio. Questa fase intermedia ha l'obiettivo di monitorare in corso d'anno il progressivo realizzarsi delle attese e si sostanzia in almeno due momenti di verifica intermedia, nei quali sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;
 - c) fase consuntiva. Quest'ultima fase consiste nella raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, nella stesura delle schede di valutazione, nella presentazione e consegna di queste ultime unitamente alle indicazioni per il miglioramento delle prestazioni.
 - d) Fasi della valutazione
 1. Le tre fasi della valutazione di cui al precedente comma 3 c), compatibilmente con i tempi di approvazione del bilancio e del Piano Esecutivo di gestione, stabiliti dalla legge, sono le seguenti
 - fase previsionale;
 - verifica intermedia della fase di monitoraggio;
 - fase consuntiva: entro l'anno successivo.
- e) Soggetti coinvolti
1. Il Nucleo di Valutazione è il soggetto cui compete la formulazione al Sindaco della proposta di valutazione della performance delle Posizioni Organizzative apicali.
 2. La Posizione Organizzativa apicale è il soggetto cui compete la valutazione delle performance del personale. La Posizione Organizzativa apicale valutatrice deve avere sempre contezza della prestazione da valutarsi; il valutatore può farsi coadiuvare dal responsabile dell'Ufficio di appartenenza del valutato.
 3. La valutazione di performance del personale in distacco totale e/o parziale, in aspettativa e/o in comando assegnato presso altro Ente è effettuata dal responsabile di Posizione Organizzativa della struttura presso cui il dipendente presta servizio.
 4. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna al Comune, la valutazione è effettuata dal responsabile della struttura apicale preso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo, sentito l'altro responsabile di struttura.
- f) Strumento di valutazione: la scheda di valutazione
1. Lo strumento di valutazione è costituito dalla scheda di valutazione, allegato A), Sub 2), e da quanto contenuto nel presente titolo.
 2. La scheda deve essere integralmente compilata e deve contenere i seguenti elementi:
 - quanto al precedente comma 3 b) punto 1, restituendo per ogni fattore di valutazione un punteggio in centesimi e la sintetica motivazione di detto punteggio;
 - la totalizzazione espressa in centesimi della valutazione complessiva
 - il posizionamento del risultato totale tra i livelli premiali previsti
 - le indicazioni per il miglioramento della prestazione
 - le eventuali considerazioni del valutato da raccogliersi al momento della presentazione della scheda
 - la firma del valutatore e quella del valutato, quest'ultima per presa visione
 - la data in cui la scheda è presentata al valutato.
- g) Richiesta di riesame

1. Entro 10 giorni dalla data della presentazione della scheda di valutazione, il valutato può presentare al valutatore una richiesta di riesame in forma scritta, necessariamente motivata e circostanziata. Il valutatore ha 30 giorni di tempo per rispondere a detta richiesta.

Art. 10 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili di Posizione Organizzativa, come dettagliata nell'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio, è collegata:
 - a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente;
 - d) alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - e) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Art. 11 – Ambiti di misurazione e valutazione della performance del personale

1. La misurazione e la valutazione svolte dai responsabili di Posizione Organizzativa sulla performance individuale del personale, come dettagliato nell'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio, sono collegate:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance del servizio operativo di appartenenza;
 - c) alle competenze dimostrate;
 - d) a specifici comportamenti professionali e organizzativi.

Art. 12 – Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

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

Art. 13 – Sistema premiante

1. Il Comune, nell'esercizio delle proprie potestà normative e come descritto nell'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio, prevede che una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance venga attribuita ad una parte limitata del personale dipendente e responsabile di Posizione Organizzativa.
2. Per premiare il merito e la professionalità, il Comune oltre a quanto autonomamente stabilito, nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa, utilizza gli strumenti di cui all'articolo 20, comma 1, lettere c), d), e) ed f), del D.Lgs. n. 150/2009, nonché, adattandoli alla specificità dei propri ordinamenti, quelli di cui alle lettere a) e b) dello stesso articolo 20, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009. Gli incentivi di cui alle predette lettere a), b), c) ed e) sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

Art. 14 – Progressioni economiche e di carriera

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche di cui all'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali e ai risultati individuali e collettivi rilevati dall'applicazione del sistema di valutazione di cui all'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio.

3. Ai sensi dell'articolo 52, comma 1-bis, del D.Lgs n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, il Comune copre i posti disponibili nella dotazione organica attraverso concorsi pubblici, con riserva non superiore al cinquanta per cento (50%) a favore del personale interno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni.
4. 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, come attestate dall'applicazione del sistema di valutazione di cui all'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio.
5. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica e dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso alla categoria superiore.
6. La disciplina specifica dei concorsi riservati è contenuta in apposito Regolamento.

Art. 15 – Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Il Comune favorisce la crescita professionale e la responsabilizzazione dei dipendenti ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti.
2. La professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del SMiVaP, di cui all'allegato A) Sub 1) – Regole di dettaglio, costituisce criterio per l'assegnazione di incarichi e responsabilità secondo criteri oggettivi e pubblici.

Art. 16 – Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Il Comune riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti e a tali fini:
 - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
 - b) favorisce 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 dell'Ente.

Art. 17 – 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 trenta per cento (30%) dei risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno del Comune è destinata, in misura fino a due terzi (2/3), 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 dal Comune e validati dal Nucleo di Valutazione.

Art. 18 – Misurazione e valutazione delle performance del Segretario Generale

1. Il sistema di misurazione della performance del Segretario Generale è finalizzato alla corresponsione della retribuzione di risultato, ex art. 42 C.C.N.L. 16/5/2001.
2. La valutazione è annuale, viene fatta dal Sindaco il quale potrà, eventualmente, avvalersi della consulenza del Nucleo di Valutazione.
3. La valutazione viene effettuata in riferimento alle funzioni proprie del Segretario Comunale così come formulate dall'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL), e cioè:
 - attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;
 - funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
 - la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Conferenze dei Capigruppo, delle Commissioni ecc.;
 - rogito di tutti i contratti e atti unilaterali nei quali l'Ente è parte;

- ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco.
4. In caso di valutazione di funzioni aggiuntive, il Sindaco stabilirà, all'atto della loro assegnazione, il criterio in base al quale il Segretario verrà valutato e sulla base di esso motiverà la valutazione riportata nella scheda finale.
 5. La valutazione avverrà secondo la scheda di cui all'Allegato B) del presente Regolamento.
 6. La misura della retribuzione di risultato sarà calcolata in maniera direttamente proporzionale al punteggio conseguito e verrà corrisposta solo a condizione che il valutato consegua un punteggio minimo di sessanta (60) e un massimo di due (2) valutazioni inferiori al livello "Adeguate".

Art. 19 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore ad intervenuta esecutività della delibera di approvazione.

Allegato A)

al

“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”

(SMiVaP)

Contenente

- **Sub 1) – Regole di dettaglio**
- **Sub 2) – Fac – simili delle schede di valutazione**

Sub 1)

Comune di Recoaro Terme (Vi)

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEL PERSONALE

informato ai principi di cui all'art. 9 cc. 1 e 2 D.Lgs. n. 150/2009

adeguato al D.Lgs. n. 141/2011 e al D.L. 95 convertito dalla L. n. 135/2012

Sistema di valutazione di performance individuale delle P.O

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
1a Performance organizzativa del Settore/Servizio Operativo	25
1b Obiettivi individuali	20
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	15
3 Competenze dimostrate	10
4 Contributo alla performance generale	10
5 Comportamenti professionali e organizzativi: 5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno 5.2 Puntualità e precisione delle prestazioni 5.3 Problem solving	20
TOTALE	100

Sistema di Valutazione di performance individuale del personale inquadrato nella fasce A/B, C e D

FATTORE DI VALUTAZIONE	PESO PER FASCIA D senza resp. di servizio	PESO PER FASCIA C	PESO PER FASCIA A/B
1a Performance organizzativa della struttura di appartenenza	20	10	10
1b Obiettivi individuali*	10	10	10
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	-	-	-
3 Competenze dimostrate	10	10	10
4 Contributo alla performance del Settore	25	20	20
5 Comportamenti professionali e organizzativi	15	10	20
5.1 Orientamento al Cittadino e/o Cliente interno	-	20	15
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	5	10	10
5.3 Problem solving	15	10	5
TOTALE	100	100	100

*qualora non siano stati assegnati obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1b si intendono da sommarsi al fattore 1a performance organizzativa. Il peso di quest'ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1a e 1b.

Legenda:

1. 1a) Per “Performance organizzativa” si intende l’insieme degli elementi di cui all’art. 8 D.Lgs. n. 150/2009, riferiti a significativi aspetti quali-quantitativi dell’attività svolta nel periodo valutato. Detti elementi possono essere contenuti nel Piano della performance dell’Ente, debbono essere rendicontati annualmente nella Relazione sulla performance, possono avere diverso peso ed essere correlati ad indicatori e target monitorabili e verificabili.
1b) Per “obiettivi individuali” si intende quanto all’art. 5 D.Lgs. n. 150/2009. Trattasi di specifici obiettivi individualmente assegnati e formalmente attribuiti. Detti obiettivi sono attribuiti alle figure apicali mediante il Piano delle performance o il PEG/PDO e dalle figure apicali al personale mediante appositi provvedimenti. Gli obiettivi devono rispettare quanto all’art. 5 D.Lgs. n. 150/2009 ed essere corredati da specifici indicatori/target che li rendano inequivocabilmente misurabili e verificabili. Qualora non siano presenti obiettivi individuali, i punti di cui al fattore 1b) si intendono da sommarsi al fattore 1a) performance organizzativa. Il peso di quest’ultimo fattore verrà quindi a corrispondere alla sommatoria dei due fattori di valutazione 1a) e 1b)
2. Il presente fattore rappresenta la capacità di motivare i collaboratori, comunicando e orientando i comportamenti degli stessi al risultato e al miglioramento continuo, e di valutare i collaboratori anche mediante significativa differenziazione delle valutazioni di performance individuale dei propri collaboratori.
3. Il presente fattore rappresenta per le figure apicali il livello delle competenze manageriali o professionali espresso nell’arco del periodo e per il personale il livello delle competenze tecnico-professionali.
4. Il presente fattore rappresenta il livello della collaborazione e della flessibilità del valutato a favore dei risultati complessivi dell’Ente (per le figure apicali) o del Settore di appartenenza (per il restante personale). Il fattore tiene in considerazione quanto non “strettamente” di competenza del valutato, e in particolare la collaboratività nei confronti di quanto richiesto dall’Ente o dalle strutture di appartenenza.
5. Il presente fattore rappresenta quegli aspetti di natura comportamentale su cui l’Ente ritiene prioritario richiamare l’attenzione del personale. Detti aspetti sono ritenuti necessario prerequisito per le Posizioni Organizzative (per queste figure è valutato il solo problem solving).
 - a) Il sotto fattore 5.1 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende un costante orientamento al Cittadino, o comunque al destinatario del nostro servizio
 - b) Il sotto fattore 5.2 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende una prestazione accurata e puntuale
 - c) Il sotto fattore 5.3 significa che a tutti i livelli l’Ente si attende la massima cura per una autonoma soluzione dei problemi, in coerenza con le responsabilità attribuite, attuata in forma individuale o di gruppo, senza rinviare i problemi stessi ad altro soggetto sovraordinato (segretario, vice segretario, responsabile di P.O.).

Modalità di attribuzione del punteggio centesimale

La prestazione, in relazione ai singoli fattori di valutazione, viene valutata rispetto a uno standard o ad attese, coincidenti con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti. La valutazione consiste nell'assegnare, per ciascun fattore di valutazione esaminato, un punteggio corrispondente al livello di prestazione che meglio esprime la prestazione espressa:

Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore al 50%	Prestazione non rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessità di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Grado 2 MIGLIORABILE Punteggio correlato: dal 51 al 60%	Prestazione solo parzialmente rispondente agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati vicini ai requisiti della posizione ma in parte difettosi e lacunosi. Necessità di migliorare alcuni aspetti specifici.
Grado 3 ADEGUATO Punteggio correlato: dal 61 al 80%	Prestazione mediamente in linea con gli standard o le attese. Manifestazione di comportamenti/risultati mediamente soddisfacenti, anche se con difetti o lacune sporadiche e non sistematiche. Il valutato non necessita di interventi di sostegno.
Grado 4 BUONO Punteggio correlato: dal 81 al 90%	Prestazione mediamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati stabilmente soddisfacenti con assenza di difetti o lacune.
Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: dal 91 al 100%	Prestazione ampiamente superiore agli standard o alle attese. Manifestazione di comportamenti/risultati ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento complessivamente assumibile quale modello di riferimento.

PREMIALITA'

PUNTEGGIO – SOGLIA

Si individua un punteggio – soglia sotto il quale non decorre alcuna forma di premialità e di retribuzione di risultato:

- **Per le figure apicali** detto punteggio – soglia decorre da 81 centesimi e richiede una valutazione superiore ai 70 centesimi su ogni singolo fattore di valutazione, con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 60 centesimi.
- **Per il personale** detto punteggio – soglia decorre da 61 centesimi e richiede una valutazione con un unico fattore ammesso sotto soglia, purché superiore a 50 centesimi.

CORRELAZIONE PUNTEGGIO PREMIO

Superato il valore soglia, la correlazione con la premialità può essere centesimale o per livelli premiali.

Premialità centesimale

Al crescere di ogni punto centesimale oltre il valore-soglia cresce centesimalmente il premio conseguito.

Premialità per livelli

Sulla base dei punteggi attribuiti, sono annualmente individuati quattro livelli di premialità

- | | | | |
|--|-------|---|---------|
| • primo livello di premialità (o dell'eccellenza) | da 91 | a | 100/100 |
| • secondo livello di premialità (o della distinzione) | da 81 | a | 90/100 |
| • terzo livello di premialità (o dell'adeguatezza) | da 61 | a | 80/100 |
| • quarto livello di premialità (o della inadeguatezza/migliorabilità) | da 0 | a | 60/100 |

Detti livelli sono oggetto di eventuale premio secondo quanto definito alla precedente voce "Punteggio – soglia".

Nel caso di premialità per livelli, la correlazione punteggio/retribuzione potrà seguire uno dei tre seguenti criteri, via a via più selettivi:

CRITERIO 1

Il premio per il personale in primo livello dovrà essere superiore del 50% a quello del secondo livello di premialità. Quest'ultimo a sua volta dovrà essere superiore del 25% a quello del terzo livello di premialità. Al quarto livello di premialità non è corrisposto alcun premio.

- | | |
|--|-------|
| • Nessun premio | |
| Quarto livello di premialità | 0 |
| • Premio base | |
| Terzo livello di premialità | 1 |
| • Premio base +25% | |
| Secondo livello di premialità | 1,25 |
| • (Premio base +25%) + premio base + 25% | |
| | 1,875 |

CRITERIO 2

- Nessun premio
Quarto livello di premialità 0
- Premio base
Terzo livello di premialità 1
- Premio base doppio
Secondo livello di premialità 2
- Premio base triplo
Primo livello di premialità 3

CRITERIO 3

- Nessun premio
Quarto livello di premialità 0
- Premio base
Terzo livello di premialità 1
- Premio base doppio
Secondo livello di premialità 2
- Premio base quadruplo
Primo livello di premialità 4

Sub 2)

Comune di Recoaro Terme (Vi)

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20__

Fascia A e B

Cognome _____ Nome _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	10		
1b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	–		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	20		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	15		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	5		
TOTALE	100		Posizionamento nel livello di premialità ____

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data, _____

Comune di Recoaro Terme (Vi)

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20__

Fascia C

Cognome _____ Nome _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	10		
1b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	–		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	20		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	10		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	20		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	10		
5.3 Problem Solving	10		
TOTALE	100		Posizionamento nel livello di premialità ____

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data, _____

Comune di Recoaro Terme (Vi)

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20__

Fascia D

Cognome _____ Nome _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	20		
1b Obiettivi individuali	10		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	–		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	25		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	15		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	–		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	5		
5.3 Problem Solving	15		
TOTALE	100		Posizionamento nel livello di premialità ____

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data, _____

Comune di Recoaro Terme (Vi)

NUCLEO DI VALUTAZIONE

SCHEDA DI VALUTAZIONE DI PERFORMANCE INDIVIDUALE – Anno 20__

Fascia D con incarico di P.O.

Cognome _____ Nome _____

FATTORE DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO	NOTE DEL VALUTATORE
1a Performance organizzativa	25		
1b Obiettivi individuali	25		
2 Motivazione e valutazione dei collaboratori	20		
3 Competenze dimostrate	10		
4 Contributo alla performance generale	10		
5 Comportamenti professionali e organizzativi	–		
5.1 Orientamento al Cittadino e al Cliente interno	–		
5.2 Puntualità e precisione della prestazione	–		
5.3 Problem Solving	10		
TOTALE	100		Posizionamento nel livello di premialità ____

Indicazioni per il miglioramento della prestazione (a cura del valutatore)

Eventuali considerazioni del valutato

IL VALUTATO per presa visione

IL VALUTATORE

Data, _____

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO GENERALE

ART. 42 CCNL SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI

COGNOME E NOME _____	NATO IL _____
PERIODO DI VALUTAZIONE _____	DATA DI COMPILAZIONE _____
RESPONSABILE DELLA VALUTAZIONE _____	

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PESO	SCALA DI VALUTAZIONE		
		LIVELLO	PUNTI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
a)Attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili di servizio	20%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	8 12 16 20 24	—
b)Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa, alle leggi, allo statuto, ai regolamenti	25%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	10 15 20 25 30	—
c)Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, delle Conferenze dei capigruppo, delle Commissioni ecc.	15%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	4 8 12 16 20	—
d)Rogito di tutti i contratti e atti unilaterali nei quali l'Ente è parte	5%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	0 2 4 6 8	—
e)Altre funzioni attribuitegli dallo statuto, dai regolamenti o conferitegli dal Sindaco	35%	Scarso Insoddisfacente Adeguito Più che adeguato Ottimo	20 24 28 32 36	—
PUNTEGGIO TOTALE	100%			

COMUNE DI RECOARO TERME (VI)
Scheda di Valutazione performance individuale
SEGRETARIO GENERALE

PERIODO DI VALUTAZIONE: ANNO ____

COGNOME:

NOME:

RUOLO:

BREVE RELAZIONE

DATA _____

FIRMA DEL SINDACO _____