



COMUNE DI RESUTTANO

Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta



REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____

Indice

PREMESSA

Titolo I - Principi generali

Art. 1 – Finalità e Principi

Art. 2 – La misurazione e valutazione della performance

Art. 3 - Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

Titolo II – Il ciclo delle performance

Art. 4 – Il ciclo di gestione della performance

Art. 5 – Pianificazione e programmazione

Art. 6 - Gli Obiettivi

Art. 7 - Relazione sulla performance

Titolo III – Le posizioni organizzative/Aree elevata qualificazione

Art. 8 – Criteri fondamentali per l'individuazione delle aree di Elevata Qualificazione

Art. 9 - Indennità di risultato

Titolo IV- Valutazione della performance e sistema premiale

Art. 10 – La valutazione della performance organizzativa

Art. 11 - La valutazione della performance individuale

Art. 12 - -Gli esiti della valutazione

Art. 13 – Procedura di conciliazione

Art. 14 - La misurazione e la valutazione della performance individuale delle E. Q.

Art. 15 - La procedura di valutazione dei dipendenti

Art. 16 - Budgetizzazione delle risorse destinate alla premialità

Art. 17 - Valutazione della performance e valorizzazione del merito

Art. 18 - Disposizioni finali

Allegati

– scheda di valutazione della performance organizzativa

– scheda di autovalutazione

– scheda di valutazione delle performance aree Elevata Qualificazione

– scheda di valutazione dipendenti

REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI RESUTTANO

PREMESSA

Ai sensi del D.Lgs 150/2009 e s.m.i., ciascuna amministrazione pubblica è tenuta alla misurazione della performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle U.O. o aree di responsabilità ed ai singoli dipendenti, ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché della crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti, in un quadro di pari opportunità di trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate. A tal fine ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione / OIV, il sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito SMVP), quale documento alla base dell'intero ciclo della performance dell'Ente. Il presente regolamento intende implementare i criteri di misurazione e la chiarezza espositiva dei temi inerenti al ciclo della performance, anche nel quadro del nuovo ciclo di pianificazione integrata introdotto con l'adozione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) (ai sensi del D.L. 80/2021 convertito in L.113 del 6 agosto 2021, e dei regolamenti approvati con DPR n.81/2022, e con DPCM n. 132/2022) quale documento unico che sviluppa in chiave sistemica la pianificazione delle attività dell'Ente.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

1. Il Comune di Resuttano, in coerenza con le disposizioni del D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i. e le Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, adotta il presente Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance ai fini del miglioramento della qualità dei servizi offerti dalla P.A. e della crescita delle competenze professionali dei propri dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di premi correlati alla performance riscontrata.
2. Il sistema è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi pubblici e alla crescita della professionalità all'interno della pubblica amministrazione, a tale scopo sono individuati i seguenti strumenti prioritari:
 - la definizione del ciclo di gestione della performance, per migliorare la capacità di selezione degli obiettivi prioritari, ai quali vengono destinate le risorse (budget) e viene orientata l'attività (obiettivi strategici ed operativi);
 - l'individuazione di misuratori dell'attività (indicatori e target), per verificarne il risultato;
 - la valorizzazione del merito individuale, in relazione al contributo assicurato per il raggiungimento degli obiettivi e la differenziazione dei risultati nella valutazione;
 - la trasparenza del sistema: devono essere resi pubblici gli obiettivi, gli andamenti gestionali, la valutazione dei risultati dell'organizzazione e delle posizioni organizzative.
3. Il rispetto delle disposizioni del presente regolamento 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 apicali.
4. Il sistema di misurazione e valutazione della performance viene adottato ed aggiornato previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione (o OIV) ed è pubblicato nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale, così come i principali atti inerenti al ciclo della performance, ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 - La misurazione e la valutazione della performance

1. Con il termine performance si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente e, in definitiva, alla soddisfazione dei bisogni della collettività. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale attribuzione della retribuzione di risultato rapportata agli obiettivi perseguiti, nel rispetto delle pari opportunità e dei principi di trasparenza e di accountability dell'azione amministrativa.

2. Il Comune è tenuto 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 regolamento.

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

a) dal Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito NdV/OIV), cui compete la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei responsabili delle posizioni organizzative e della conseguente attribuzione dell'indennità premiale;

b) dai Responsabili delle Posizioni Organizzative/ E.Q., ai quali compete la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, ai fini della progressione economica nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti;

c) dai cittadini o dagli altri utenti finali (stakeholders) nella misura in cui sono chiamati ad esprimersi 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 del D.Lgs 150/09 e .s.m.i..

4. Il procedimento di valutazione si fonda sul principio della diretta conoscenza tra valutatore e valutato nonché sulla partecipazione di quest'ultimo al procedimento di valutazione.

Art. 3 - Il Nucleo di Valutazione/Organismo Indipendente di Valutazione

1. Le norme sulla composizione, la disciplina e il funzionamento del Nucleo di Valutazione sono contenute nel "Regolamento Nucleo di Valutazione".

2. Il NdV/OIV in base alle risultanze del controllo di gestione ed alle relazioni finali presentate dai Responsabili di Settore , procede alla misurazione ed alla valutazione della performance di cui all' art. 2 comma 3 lett a). La valutazione dei titolari di P.O. / E.Q. viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei rispettivi collaboratori.

3. Al NdV/OIV sono inoltre ascritte le seguenti funzioni:

- la verifica dell'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento, segnalando alla Giunta Comunale la necessità di adottare eventuali azioni correttive, ai fini del raggiungimento di quanto previsto.

- La validazione della Relazione sulla performance ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e s.m.i.

- La verifica tesa ad accertare che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

- La verifica dei contenuti della Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione sui risultati dell'attività svolta ai fini dell'attuazione del PTPCT, che il RPCT è tenuto a presentare, entro il 15 dicembre di ogni anno al Sindaco e per conoscenza al Nucleo di valutazione (o OIV).

- La graduazione delle singole Posizioni Organizzative, ogni qualvolta si rende necessario per variazioni del funzionigramma, ai sensi del relativo Regolamento adottato dall'Ente.

TITOLO II

IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Art. 4 – Il ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo precedente, il Comune sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che assicura il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, e si articola nelle seguenti fasi:

a) pianificazione e programmazione attraverso la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei risultati attesi in base ai relativi indicatori di misurazione tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale sulla performance;

b) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;

c) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

d) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

e) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta Municipale, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni ed agli stakeholders mediante pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Art. 5 – Pianificazione e programmazione

1. La Giunta Comunale adotta, di norma entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio, la programmazione degli obiettivi (ex Piano della Performance), quale corrispondente Sezione (Performance) del PIAO, previo il parere del Nucleo di Valutazione (o OIV).

2. La programmazione annuale della Performance contiene per ogni obiettivo operativo gli indicatori ed i target che devono essere raggiunti in coerenza con gli obiettivi strategici generali. Ad ogni risultato atteso viene attribuito un punteggio differenziato in funzione della sua rilevanza e in considerazione del carattere sfidante e della complessità dell'obiettivo.

3. In caso di mancata adozione del PIAO è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai responsabili delle posizioni organizzative che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

Art. 6 - Gli Obiettivi

1. Gli obiettivi, sono definiti su base triennale dalla Giunta Municipale, dopo avere sentito il Segretario Generale e i Responsabili delle aree di E.Q. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, gli obiettivi devono comunque essere definiti in accordo con il principio della continuità dell'azione amministrativa.

Essi si articolano in:

▪ obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal DUP, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;

• obiettivi operativi declinati in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento Unico di Programmazione.

2. Gli obiettivi assegnati, nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., devono essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
- riferibili ad un arco temporale predeterminato;
- confrontabili con il trend dell'ultimo triennio riscontrati nell'Ente e/o in altre amministrazioni analoghe, e correlati alle risorse disponibili.

3. L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance. Per eventuali attività gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

Art. 7 – La Relazione sulla performance

1. La Relazione sulla performance è predisposta dalla Giunta Comunale, di norma entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento del ciclo delle performance, sulla base delle relazioni di autovalutazione fornite dai responsabili delle aree- titolari di posizioni organizzative e della valutazione espressa dal Nucleo di Valutazione, secondo le seguenti finalità:

- a) evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;
- b) evidenziare gli eventuali scostamenti (positivi e negativi) delle performance complessive e rispetto ai target fissati in sede di programmazione;
- c) evidenziare, in un'ottica di accountability i principali risultati, di effettivo interesse per il cittadino- utente, conseguiti dall'Amministrazione ai fini di una chiara comprensione dei piani di miglioramento intrapresi nel corso dell'esercizio in esame.

TITOLO III

LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE/AREE DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Art. 8 - Criteri fondamentali per l'individuazione delle aree di posizione organizzative/aree di elevata qualificazione

1. L'area delle posizioni organizzative, che dal 1° aprile 2023, ai sensi del CCNL FL 16 novembre 2022, è automaticamente inquadrata nell'area delle Elevate Qualificazioni, in quanto strettamente connessa allo svolgimento:

- a) di funzioni di direzione di strutture apicali caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa;
- b) di attività con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica acquisita attraverso titoli formali di livello universitario del sistema educativo e di istruzione oppure attraverso consolidate e rilevanti esperienze lavorative in posizioni ad elevata qualificazione professionale o di responsabilità, risultanti dal curriculum.

Art. 9 - Indennità di risultato

- 1. L'indennità di risultato è una voce retributiva non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative e, più precisamente:

punteggio inferiore a 70 non dà luogo all'indennità di risultato;
punteggio totale da 70 a 80 punti: 15% della indennità di posizione;
punteggio totale da 81 a 90 punti: 20% della indennità di posizione;
punteggio totale da 91 a 100 punti: 25% della indennità di posizione.

2. L'erogazione di tale indennità avviene, a seguito di valutazione annuale effettuata dal Nucleo, con decreto del Sindaco, in relazione agli obiettivi assegnati.

3. Nell'ipotesi di conferimento di un incarico ad interim relativo ad altra posizione organizzativa, al lavoratore è attribuito - nell'ambito della retribuzione di risultato e in rapporto alla durata dell'incarico medesimo - un ulteriore importo non superiore al 15% del valore economico della retribuzione di posizione prevista per la posizione organizzativa oggetto dell'incarico ad interim. Nella definizione delle citate percentuali, l'Ente tiene conto, compatibilmente con le risorse disponibili, del livello di responsabilità connessi all'incarico attribuito, oltre che del grado di conseguimento degli obiettivi.

TITOLO IV VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE E SISTEMA PREMIALE

Art. 10 – Valutazione della performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni della collettività

2. In linea generale, la "performance organizzativa" viene misurata e valutata rispetto agli obiettivi definiti nei documenti di programmazione con riferimento all'Ente nel suo complesso ed alle unità organizzative in cui si articola, in conformità a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ed alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa sono pertanto strettamente correlate al ciclo della pianificazione dell'ente e, in particolare, agli obiettivi definiti nei principali documenti di programmazione.

Art. 11 - Valutazione della performance individuale

1. Attraverso la misurazione della performance individuale e si valuta il contributo individuale al raggiungimento della performance organizzativa dell'Ente; tale valutazione è improntata alla valorizzazione ed allo sviluppo delle competenze e della professionalità, alla funzione etica, nonché al senso della responsabilità propria del servizio per la collettività.

2. Essa definisce le modalità di misurazione e valutazione delle performance del Segretario generale (se svolge attività gestionali); dei responsabili delle posizioni organizzative, e dei dipendenti non titolari di p.o.

Art. 12 - Gli esiti della valutazione

1. Il valutatore comunica ai valutati i risultati della misurazione ed il conseguente esito della valutazione la valutazione, con conseguente sottoscrizione della scheda di valutazione da parte del valutato e del valutatore.

2. il documento contenente la proposta di valutazione è consegnata alle P.O. le quali potranno richiedere, entro 10 gg, il riesame della valutazione, fornendo adeguata documentazione a supporto.

3. A conclusione dell'iter di valutazione, La proposta è trasmessa al Sindaco il quale, entro i successivi 10 gg., si determina sulla stessa, accogliendola integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

4. Il Responsabile di P.O. trasmette la valutazione ai dipendenti, i quali potranno richiedere alla stessa P.O., entro 10 gg, il riesame della valutazione, fornendo adeguata articolazione controdeduttiva, sulla quale, entro i successivi 10gg., il titolare di P.O. può confermare la propria valutazione o procedere alla revisione della valutazione operata, dandone comunicazione all'interessato.

5. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di P.O/ E.Q., nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi.

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

7. Non si dà corso alla erogazione di alcuna indennità a coloro ai quali siano state irrogate nell'anno di valutazione sanzioni disciplinari superiori che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

8. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi e/o siano entrati in servizio da meno di 120 giorni (o 4 mesi di calendario).

Art. 13 - Procedura di conciliazione

In merito al rispetto delle modalità della valutazione i dipendenti possono attivare, mediante richiesta motivata, una procedura di conciliazione ai fini della verifica della correttezza dell'applicazione del sistema di valutazione. Il valutato può presentare la richiesta al NDV. Entro dieci giorni dalla comunicazione del risultato della richiesta di revisione. Laddove ritenuta ammissibile la richiesta, il NdV/OIV convoca il valutatore per verificare la fondatezza dei motivi ivi indicati e, una volta effettuate le necessarie verifiche, entro 30 giorni dalla ricezione dell'istanza ne comunica l'esito all'interessato. In qualsiasi caso il NdV/OIV non potrà "sostituirsi" al valutatore nel processo valutativo in caso di richiesta da parte del valutato di rivisitazione della valutazione effettuata. Tale procedura è finalizzata alla soluzione di eventuali situazioni di conflitto insorte tra valutato e valutatore, così da prevenire un possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

Art. 14 - La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di incarichi di E.Q.

1. Essa è collegata (vedi scheda allegata):

- a) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi attinenti alla propria area di responsabilità;
- c) alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate, inclusa la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30
	100

2. Al termine della valutazione delle performance generali dei responsabili delle aree, il NdV/OIV informa il Sindaco degli esiti dell'attività svolta e può proporre eventuali azioni correttive e/o di miglioramento del sistema.

Art. 15 - La procedura di valutazione dei dipendenti

1. Sulla base dei criteri generali stabiliti per la valutazione della performance individuale si applica ai dipendenti, per quanto non diversamente di seguito precisato, il modello precedente descritto per i responsabili delle posizioni organizzative, semplificato e diversificato tra le aree (vedi schede allegate)
2. Le schede, con la valutazione delle performance individuali dei collaboratori di ogni funzionario responsabile di Settore organizzativo, sono compilate al termine dell'esercizio, sono controfirmate dall'interessato per presa visione e sono trasmesse per conoscenza al NdV/OIV.

Art. 16 - Budgetizzazione delle risorse destinate alla premialità

1. La Giunta comunale definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione – al fine di garantire l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune e la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.
2. Le risorse annuali dell'Ente a disposizione per l'incentivazione della performance individuale per i dipendenti (raggiungimento obiettivi e comportamenti organizzativi), sono definite nell'ambito del fondo complessivo previsto dal CCNL vigente per il personale dipendente del comparto (quota complessivamente destinata alla produttività).
3. Le risorse annuali dell'Ente a disposizione per l'incentivazione della performance individuale per i responsabili delle posizioni organizzative, sono definite nell'ambito del fondo per le Posizioni organizzative (quota complessivamente destinata nel bilancio alla retribuzione di risultato).

Art. 17 – Valutazione della performance e valorizzazione del merito

1. La crescita professionale dei dipendenti si sviluppa tenendo conto del merito.
2. Costituiscono strumenti premiali i seguenti istituti economici di natura incentivante: il bonus annuale delle eccellenze, qualora istituito; il premio annuale per l'innovazione; le progressioni economiche; le progressioni di carriera; l'attribuzione di incarichi e di responsabilità; l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
3. Nelle progressioni economiche e nelle progressioni di carriera nonché nell'attribuzione di incarichi e responsabilità, costituiscono titolo le valutazioni conseguite negli ultimi tre anni.

Art. 18 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entrerà in vigore dopo che sarà divenuta esecutiva la deliberazione con la quale è stato approvato.
2. Il presente regolamento sostituisce, integra ed abroga le precedenti regolamentazioni che disciplinano l'ordinamento degli uffici e dei servizi, con esso incompatibili.
3. Il presente regolamento costituisce appendice del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

**REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI
RESUTTANO ALLEGATI COMUNE DI RESUTTANO**

ALLEGATI

SCHEMA SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA [Relazione sulla performance]
Grado di attuazione dei programmi e connessi impatti sui bisogni.
Attuazione di piani, programmi e indirizzi impartiti dall 'Amministrazione. Grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.
Stato di salute dell'amministrazione.
• Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e stakeholder anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; • Efficienza nell'impiego delle risorse; • Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali; • Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità da realizzarsi attraverso schede che evidenzino gli ambiti e i livelli di miglioramento.
Confronti con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

COMUNE DI RESUTTANO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI CALTANISSETTA
(schema- tipo) SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE

AL NUCLEO DI VALUTAZIONE/OIV
AL SEGRETARIO COMUNALE
SEDE

Il/la sottoscritto/a: nella qualità di Responsabile del Settore ... relaziona sinteticamente sui risultati dell'attività svolta durante l'esercizio finanziarioin ossequio alle norme del D.Lgs n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazione, nonché del sistema di misurazione e valutazione (firma) delle performance e dei CCNNLL

Risorse finanziarie: quelle assegnate al Settore
Risorse umane: quelle assegnate al Settore
Valutazione sull'andamento delle attività e sui punti di forza e di crisi/debolezza con particolare riferimento agli obiettivi assegnati ed ai target previsti
Gli indirizzi espressi dall'Amministrazione con le specifiche direttive assegnate al Settore, sono stati attuati nei termini seguenti:
Attività ed iniziative volte a motivare, valorizzare i collaboratori, considerando i carichi di lavoro e gli istituti previsti dal contratto di lavoro:
Innovazioni o interventi eseguiti per l'ottimizzazione delle risorse tecnologiche e procedurali e relativa formazione del personale:
Le fasi di crisi organizzative che si sono presentate sono state superate nei termini seguenti
Iniziative e specifiche azioni orientate all'utente in relazione all'organizzazione dell'Ente
Soluzioni alternative e migliorative del servizio attuate in autonomia
Considerazioni finali

– Si allegano alla presente le schede di valutazione della performance personale assegnato.

Firma Responsabile dell'Area

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DIPENDENTI TITOLARI di P.O. - E.Q.

anno di valutazione _____

AREA /SETTORE _____ RESPONSABILE _____

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	Punteggio massimo ottenibile	Punteggio ottenuto
Attuazione indirizzi	10	
Modalità di Attuazione di piani, programmi e indirizzi dell' amministrazione (da misurare e valutare sulla base delle relazioni intermedie e finali dei Responsabili delle aree e del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi.	10	
Assolvimento obblighi trasparenza e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione	10	
TOTALE	30	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi	Descrizione target	Indicatore di misurazione	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
TOTALE			40	

3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI FATTORI DI VALUTAZIONE

FATTORI DI VALUTAZIONE	Indicatore di misurazione	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità	Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo a migliore qualità delle attività svolte	5	
Gestione economica, organizzativa e del personale	Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili ottimizzando il rapporto tempo/ costi/qualità, con attenzione allo sviluppo professionale e motivazionale del personale assegnato	5	
Innovazione e proposte azioni di miglioramento/correttive	Capacità di adattarsi al cambiamento e di individuare/proporre soluzioni/azioni di miglioramento innovative. Costante aggiornamento e implementazione delle competenze possedute	5	
Autonomia e Problem solving	Capacità di agire in termini di ottimizzazione delle risorse impiegate, efficienza ed efficacia in una logica di team-working dimostrate capacità di problem solving	5	
Valutazione dei propri collaboratori	Capacità di valutazione dei collaboratori dimostrata, non solo attraverso una sostanziale differenziazione dei giudizi, ma anche per effetto di modalità trasparenti e motivanti di interazione con i medesimi	5	
TOTALE		30	

TABELLA RIASSUNTIVA		
	PUNTEGGIO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	30	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30	
	100	

NOTE

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI SINGOLI PUNTEGGI

Il punteggio sarà assegnato moltiplicando il peso assegnato con i seguenti coefficienti;

0,2 se l'obiettivo non è stato raggiunto o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata insufficiente;

0,5 se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata parzialmente adeguata;

0,7 se l'obiettivo è stato raggiunto (ma non nei tempi e nei modi) o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata adeguata;

1 se l'obiettivo è stato pienamente raggiunto o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata parzialmente più che adeguata;

EROGAZIONE INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio totale fino a 70 punti: 0
- Punteggio totale da 61 a 80 punti: % della indennità di posizione
- Punteggio totale da 81 a 90 punti: % della indennità di posizione
- Punteggio totale da 91 a 100 punti: % della indennità di posizione

IL RESPONSABILE _____

Data di consegna al dipendente ____/____/____ Firma del dipendente _____

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DIPENDENTI

anno di valutazione _____

AREA / UFFICIO

Cognome Nome.....

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

	PUNTEGGIO MASSIMO OTTENIBILE	PUNTEGGIO OTTENUTO
Partecipazione all'assolvimento obblighi trasparenza e partecipazione alle misure di prevenzione della corruzione, pieno rispetto del codice di comportamento	20	
TOTALE	20	

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Obiettivi	Descrizione target	Indicatore di misurazione	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
			Totale 40	

3) COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

FATTORI DI VALUTAZIONE	Indicatore di misurazione	Punteggio ottenibile	Punteggio ottenuto
Accuratezza e impegno, disponibilità , proattività	Capacità di svolgere i compiti assegnati con impegno e precisione e rispetto dei tempi e delle scadenze. Disponibilità ad accettare i cambiamenti organizzativi e nuove modalità operative	10	
Orientamento all'utente	Capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente sia interno che esterno, dimostrando concretamente di poterle soddisfare adeguatamente	10	
Cooperazione e relazioni interpersonali	Capacità di interagire in modo costruttivo all'interno del gruppo dei colleghi della propria struttura e di instaurare una relazione positiva con i colleghi e di lavorare in team	10	
Iniziativa personale, proposte di miglioramento del servizio	Capacità di affrontare i problemi, operando in maniera autonoma, ricercando le soluzioni alternative e migliorative del servizio	10	
	TOTALE	40	

TABELLA RIASSUNTIVA		
	punteggio ottenibile	punteggio ottenibile
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	20	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	40	
COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	40	
100		

NOTE

CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI SINGOLI PUNTEGGI

Il punteggio sarà assegnato moltiplicando il peso assegnato con i seguenti coefficienti:

0,2 se l'obiettivo non è stato raggiunto o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata insufficiente;

0,5 se l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata parzialmente adeguata;

0.7 se l'obiettivo è stato raggiunto (ma non nei tempi e nei modi) o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata adeguata;

1 se l'obiettivo è stato pienamente raggiunto o la performance relativa al fattore di valutazione è valutata parzialmente più che adeguata

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE

- Punteggio fino a 70 punti:
- Punteggio da 71 a 90 punti:
- Punteggio oltre 90 punti:

IL RESPONSABILE _____

Data di consegna al dipendente ____/____/____ Firma del dipendente _____