



# Comune di Rovito

Provincia di Cosenza

87050

## Deliberazione della Giunta Comunale

Copia

n. 70 del Reg. Data: 04/10/12	<b>Oggetto:</b> Recepimento sistema di valutazione e misurazione performance
-------------------------------------	--

L'anno duemiladodici il giorno **quattro** del mese di ottobre alle ore 16,40 nella consueta sala delle adunanze, previa regolare convocazione si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

<i>Componenti</i>				<i>Presenti</i>
1	<b>Sindaco</b>	D'Alessandro	Felice	SI
2	<b>Vicesindaco</b>	Mariagabriella	Milito	SI
3	<b>Assessore</b>	Maringolo	Luigi	SI
4	<b>Assessore</b>	Sottile	Gessica	SI
<b>Totale presenti</b>				<b>04</b>

Partecipa alla seduta il Segretario comunale, Dott.ssa Adriana Spadafora. Constatato il raggiungimento del numero legale, assume la presidenza l'avv. Felice D' Alessandro nella sua qualità di Sindaco

LA GIUNTA COMUNALE

## LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. n. 150 /09 e succ. mod., in materia di produttività del lavoro pubblico, in particolare nelle disposizioni disciplinanti la misurazione e valutazione della performance;

Considerato che la normativa sopracitata prevede l'adozione, da parte delle PP.AA., di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli dipendenti e dalle unità organizzative;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 7 del citato D. Lgs. le pp.aa. sono tenute ad adottare il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;

Visto l'art. 35 del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e servizi prevede il quale prevede la competenza del Nucleo di valutazione per la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

Esaminato il documento trasmesso dal Nucleo di valutazione, allegato in atti, e ritenuto di approvare lo stesso;

CON VOTI favorevoli unanimi resi nelle forme di legge

## DELIBERA

Di approvare il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del comune di Rovito" come proposto dal Nucleo di valutazione;

di disporre la trasmissione del suddetto documento ai Responsabili dei servizi, alle OO.SS. , alle R.S.U. e la pubblicazione sul sito web dell'Ente.

Con separata votazione favorevole unanime il presente atto viene dichiarato immediatamente eseguibile.

Pareri sulla proposta di deliberazione (art. 49 D.lgs 18 agosto 2000 n. 267)

PER LA REGOLARITA' TECNICA: Si esprime parere li	UFFICIO Il Responsabile del Servizio
PER LA REGOLARITA' CONTABILE Si esprime parere: li	UFFICIO DI RAGIONERIA  Il Responsabile del Servizio
Visto se ne attesta la copertura finanziaria (art. 153, comma 5, D.Lgs. 267/2000) Il relativo impegno di spesa, viene annotato su:	
Tit. Funz. Serv. Int. Cap.	per complessivi Euro
Tit. Funz. Serv. Int. Cap.	per complessivi Euro
Tit. Funz. Serv. Int. Cap.	per complessivi Euro
li,	Il Responsabile del Servizio

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta.

Il Segretario Comunale  
f.to Dott.ssa Adriana Spadafora

Il Sindaco  
f.to Avv. Felice D'Alessandro

Della su estesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio il <i>20/10/12</i> e per quindici giorni consecutivi al n. <i>21</i> del relativo Protocollo. li <i>20/10/12</i> f.to Il Messo Comunale	
La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari (ex art 125 D.Lgs. n. 267/2000) con nota del <i>20/10/12</i> Prot. <i>4172</i> li, Il Segretario Comunale f.to	La presente deliberazione è divenuta esecutiva (art.134 D.Lgs. n.267/2000): <input type="checkbox"/> essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile; <input type="checkbox"/> dopo trascorsi dieci giorni dalla pubblicazione;

E' copia conforme all'originale e si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

li,

Il Segretario Comunale



## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

### PREMESSA

La recente normativa, in particolare il Decreto Lgs. n.150/2009 di seguito indicato come Decreto, ha sostituito i concetti di produttività individuale e collettiva promuovendo, attraverso il principio della performance, la valorizzazione del merito individuale e della struttura.

L'art. 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Lo stesso articolo, al comma 2 lettera a), assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, ad apposito organo di valutazione.

L'articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, mentre l'art. 9, nell'introdurre la *performance individuale*, distingue tra la valutazione dei dirigenti (nel nostro caso Titolari di Posizione Organizzativa) e la valutazione del restante personale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che *"la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi"*;
- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate *"al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi"*.

I Comuni di Rose, Rovito e Zumpano hanno convenuto di affidare ad un Nucleo di valutazione le attività di cui sopra, demandando allo stesso Organo la predisposizione ed aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'ente.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- Ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa
- al personale non responsabile di Area.

Il Sistema individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo di gestione esistenti;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema definisce le modalità ed i tempi con cui il Comune tratta il Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto, gli obiettivi e gli indicatori di cui all'articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all'articolo 6 del Decreto.

## AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### Gli ambiti

Ai sensi dell'articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

#### 1) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

#### 2) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

## AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

### Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- 1) per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (Titolari di P.O.):
  - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
  - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
  - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- 2) per il personale con qualifica non dirigenziale:
  - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

### Il sistema di misurazione e valutazione individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato si caratterizza:

- per aver posto un collegamento strettissimo fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (settore) è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale è valutato con gli stessi meccanismi;

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

Di norma entro il mese di gennaio il livello di rendimento dei servizi è determinato dal Responsabile di Area, per il personale assegnato al settore, sulla base dell'attuazione del Piano degli obiettivi compilando la "Scheda A" e dal Nucleo di valutazione per il personale titolare di P.O. secondo la scheda "B".

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

3) quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'amministrazione:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi.

#### **Gli obiettivi**

L'individuazione degli obiettivi è definita con l'approvazione delle linee guida di mandato.

Prima della scadenza del termine di approvazione del Bilancio di previsione, la Giunta, definisce le priorità ed i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai Responsabili di Area, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica ed il ciclo di programmazione finanziaria.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, viene predisposto il Piano dettagliato degli Obiettivi; il Piano, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione che attesta la misurabilità degli obiettivi individuati.

La Giunta Comunale approva il Piano dettagliato degli obiettivi - Piano della Performance.

#### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI**

Il periodo successivo all'approvazione del Piano è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Area. In tale fase è possibile inoltre, per questi ultimi, proporre modifiche ed integrazioni in ordine a fasi progettuali ed indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente ed alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La valutazione dei comportamenti organizzativi inerente il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 50% del punteggio di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio con il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di area sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi.

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale Responsabile di Area da quello del restante personale.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna delle stesse di norma entro il mese di febbraio.

### 3.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al segretario comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide il Segretario comunale, sentito il valutatore, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

## 4. SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione differenziate tra quella destinata al personale non dirigente e quella destinata ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

### SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON DIRIGENZIALE

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
PROFILO PROFESSIONALE:	
<b>Elementi di Valutazione</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio (certificati dal Nucleo di valutazione)	Max 40 punti
Valutazione da parte del Responsabile di Area Titolare Posizione Organizzativa	Max 50 punti
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 7
Grado di responsabilizzazione verso i risultati.	Da 0 a 3
Abilità tecnico operativa	Da 0 a 7

Livello di autonomia - Iniziativa	Da 0 a 7
Rispetto dei tempi di esecuzione - Rilascio delle procedure	Da 0 a 3
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 5
Flessibilità	Da 0 a 7
Performance organizzativa	Max 10 punti
<b>TOTALE</b>	<b>Max 100 punti</b>
Il Responsabile di Area	Il dipendente per presa visione

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

**Valutazione da parte del Titolare Posizione Organizzativa (Max 50 punti):**

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

**CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA**

Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ**

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

**CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO**

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI**

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**ABILITÀ TECNICO OPERATIVA**

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo dei mezzi informatici.

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA**

Si valutano la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE**

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI**

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

**FLESSIBILITÀ**

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

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**Performance organizzativa (Max 10 punti):**

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente
7	Il giudizio della valutazione è discreto
8	Il giudizio della valutazione è buono
10	Il giudizio della valutazione è ottimo

**SCHEDA VALUTAZIONE del Responsabile di Area "B"**

COGNOME:	NOME:
AREA/SETTORE:	SERVIZIO:
CATEGORIA:	POSIZIONE ECONOMICA:
<b>PROFILO PROFESSIONALE:</b>	
Elementi	Punteggio Assegnato
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla propria Area (su certificazione del nucleo di valutazione)	<b>Max punti 40</b>
<b>Valutazione da parte del Segretario Comunale</b>	<b>Max punti 50</b>
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio	Da 0 a 5
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze	Da 0 a 7
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente	Da 0 a 3
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro	Da 0 a 5
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente	Da 0 a 5
Arricchimento professionale e aggiornamento	Da 0 a 3
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi	Da 0 a 7
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro	Da 0 a 7
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori	Da 0 a 5
Orientamento all'utenza	Da 0 a 3
<b>Performance organizzativa</b>	<b>Max punti 10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>Max punti 100</b>
Il Nucleo di valutazione	Il Responsabile di Area

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

Il dipendente per autorizzazione

**Valutazione da parte del Nucleodi valutazione (Max 50 punti):**

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

**CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO**

Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi.

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

**RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE**

Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

**SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE**

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO**

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE**

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

**ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO**

Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI**

Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO**

Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.

*PUNTEGGIO DA 0 a 7*

**CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI**

Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema

articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.

*PUNTEGGIO DA 0 a 5*

#### **ORIENTAMENTO ALL'UTENZA**

Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.

*PUNTEGGIO DA 0 a 3*

**Performance organizzativa (Max 10 punti):**

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente
7	Il giudizio della valutazione è discreto
8	Il giudizio della valutazione è buono
10	Il giudizio della valutazione è ottimo

#### **5.1 RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

Per quanto riguarda il personale Responsabile di Area, il decreto n°150 del 2009 tace sul loro posizionamento in fasce di merito;

Tuttavia, al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a queste posizioni si procede con l'erogazione della retribuzione variabile con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 60/100;
2. frequenza lavorativa di almeno 9 mesi nell'anno di riferimento;
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito;

#### **5.2 PERSONALE NON DIRIGENZIALE**

Per quanto riguarda il personale non Responsabile di Area si procede alla suddivisione dei dipendenti in tre fasce di merito così determinate:

Fascia di merito	% di personale non dirigenziale	% di risorse da attribuire
1	50%	.....
2	35%	.....
3	15%	.....

---

La ripartizione in fasce di merito avviene, con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso l'ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno; in caso di parità di punteggio, si calcolerà la media delle votazioni degli ultimi tre anni di servizio c/o il Comune di appartenenza ed in caso di ulteriore parità si terrà conto dell'anzianità di servizio presso lo stesso Comune.

Nel caso in cui risulti che il numero di dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale suddetta non sia intero, si arrotonderà all'unità superiore o inferiore in modo da non dare resti o eccedenze.

Per essere ammessi al processo di ripartizione in fasce di merito occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 9 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione.

La percentuale di risorse economiche da attribuire a ciascuna fascia di merito sarà stabilito in sede di contrattazione collettiva decentrata (nel rispetto dell'obbligo di destinare una quota prevalente delle risorse alla fascia alta di merito rispetto alle altre) nella quale saranno, altresì, definiti i criteri per procedere, all'interno delle fasce, alla quantificazione dell'ammontare del premio da erogare.

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento

---