

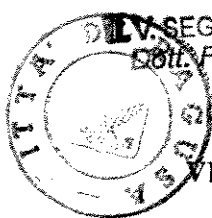
CITTA' DI RAGUSA  
RIPUBBLICATO ALL'ALBO PRETORIO  
dal 31-10-2011 al 15-11-2011  
Ragusa, li 31-10-2011



5550

5868

IL RESPONSABILE



IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Francesco Luriera

COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 369  
del 11 OTT. 2011

**OGGETTO:** Disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Legge Brunetta) e nel D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141. Modifica ed integrazione al titolo 6° del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 199 del 20.05.2011. Abrogazione dell'art. 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'anno duemila undici Il giorno undici alle ore 13,40  
del mese di Ottobre nel Palazzo di Città e nella consueta sala delle  
adunanze, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita la Giunta municipale con l'intervento dei Signori:

Presiede la seduta il

Sindaco

Nello Difensore

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) dott.ssa Maria Teresa Tumino	n'	
2) dott. Giovanni Cosentini	n'	
3) ing. Mario Addario	n'	
4) sig. Venerando Suizzo	n'	
5) sig.ra Vita Migliore	n'	
6) geom. Francesco Barone		n'

Assiste il

Segretario Generale Dott.

Benedetto Buzzone

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta e invita i convenuti a deliberare sull'argomento in oggetto specificato.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

-Vista la proposta, di pari oggetto n. 82371 /Sett. II del 23.09.2011

-Visti i pareri favorevoli sulla proposta espressi ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche:

- per la regolarità tecnica, dal Responsabile del Servizio;
- per la regolarità contabile dal Responsabile del Servizio di Ragioneria;
- sotto il profilo della legittimità, dal Segretario Generale del Comune;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

- Visto l'art.15 della L.R. n.44/91 e successive modifiche;

ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

### DELIBERA

Approvare la proposta di deliberazione indicata in premessa per farne parte integrante e sostanziale e farla propria.

**PROPOSTA PARTE INTEGRANTE**

Letto, approvato e sottoscritto

IL SINDACO

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il 13 OTT. 2011 fino al 28 OTT. 2011 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li

13 OTT. 2011

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(Licitra Giovanni)

**Certificato di immediata esecutività della delibera**

- ( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi del 2° Comma dell'Art.12 della L.R. n.44/91.  
( ) Certifico che la deliberazione è stata dichiarata urgente ed immediatamente esecutiva ai sensi dell'Art.16 della L.R. n.44/91.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

- ☒ Certifico che, contestualmente all'affissione all'Albo, la deliberazione è stata trasmessa in copia ai capi gruppo consiliari, ai sensi del 4° Comma dell'Art.15 della L.R. n.44/91.  
( ) Certifico che entro dieci giorni dall'affissione all'Albo è/non è stata formulata richiesta di sottoposizione a controllo dell'atto deliberativo, ai sensi dei commi 3° e 5° dell'Art.15 della L.R. 44/91, così come sostituito con l'Art.4 della L.R. 23/97.

Ragusa, li

13 OTT. 2011

IL SEGRETARIO GENERALE

FUNZIONARIO C.S.  
(Giuseppe Iurato)

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 13 OTT. 2011 al 28 OTT. 2011 senza opposizione/con opposizione

Ragusa, li

IL MESSO COMUNALE

**Certificato di avvenuta pubblicazione della deliberazione**

Vista l'attestazione del messo comunale, certifico che la presente deliberazione, è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Comune il giorno 13 OTT. 2011 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 13 OTT. 2011 senza opposizione/con opposizione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

☒ Certifico che la deliberazione è divenuta esecutiva dopo il decimo giorno della pubblicazione.

Ragusa, li

IL SEGRETARIO GENERALE

**CITTA' DI RAGUSA**

Per Copia conforme da servire per uso amministrativo.

Ragusa, li 13 OTT. 2011



IL SEGRETARIO GENERALE  
IL FUNZIONARIO C.S.  
(Giuseppe Iurato)



# CITTÀ DI RAGUSA

[www.comune.ragusa.gov.it](http://www.comune.ragusa.gov.it)

## SETTORE I

3° Servizio Deliberazioni

C.so Italia, 72 – Tel. – 0932 676231 – 676392 - Fax 0932 676229

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per **quindici giorni** consecutivi dal **31/10/2011 al 15/11/2011** e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

Ragusa, **16 NOV. 2011**

F.TO

IL MESSO COMUNALE

IL MESSO NOTIFICATORE  
(*Salonia Francesco*)

## CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE

Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione GM. n. 369 del 11/10/2011 avente per oggetto: **"Disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Legge Brunetta) e nel D. Lgs 1 agosto 2011, n. 141. Modifica ed integrazione al titolo 6° del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n.199 del 20,05,2011. Abrogazione dell'art. 10 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi."** è stata ripubblicata all'Albo Pretorio del Comune dal **31/10/2011 al 15/11/2011**.

Certifica, inoltre, che non risulta prodotta all'Ufficio Comunale alcuna opposizione contro la stessa deliberazione.

Ragusa,

**16 NOV. 2011**

F.TO

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SEGRETARIO GENERALE  
(*Dot. Benedetto Buscema*)



Parte integrante e sostanziale alla  
Delibera di Giunta Municipale  
N° 369 del 11 OTT. 2011

# COMUNE DI RAGUSA

SETTORE 2°  
Gestione e Sviluppo delle Risorse  
Umane

Prot n. 82371 /Sett.2°

Del 23.09.2011

## Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO:** Disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (Legge Brunetta) e nel D. Lgs. 1 agosto 2011, n. 141. Modifica ed integrazione al titolo 6° del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 199 del 20.05.2011. Abrogazione dell'art. 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

Il sottoscritto Dr. Alessandro Licitra, Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane, propone alla Giunta municipale il seguente schema di deliberazione.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTO** il Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150 di "attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (c.d. riforma Brunetta), con particolare riferimento alle norme del titolo II in materia di misurazione, valutazione trasparenza della performance, ed alle norme del titolo III in materia di merito e premi;

**RILEVATO** in particolare che il suddetto D. Lgs. 150/2009 detta disposizioni vavevoli anche per gli enti locali tenendo in debito conto ed espressamente tutelando la potestà normativa ad essi attribuita dall'art. 114, commi 1 e 2 della Costituzione, come novellati in seguito alla riforma del Titolo V della costituzione medesima. In ossequio a tale autonomia il decreto legislativo 150/2009 indica espressamente le disposizioni ai cui principi l'ente locale deve adeguare i propri ordinamenti ed in particolare per le materie sotto elencate:

- Ciclo di gestione della performance (art. 4);
- Obiettivi ed indicatori (art. 5 comma 2);
- Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7);
- Ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale (art. 9);
- Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo (art. 15);
- Valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività. Oggetto e finalità (art. 17, comma 2);
- Criteri e modalità per la valorizzazione del merito ed incentivazione della performance (art. 18);
- Progressioni economiche (art. 23, commi 1 e 2);
- Progressioni di carriera (art. 24, commi 1 e 2);

- Attribuzione di incarichi e responsabilità (art. 25);
- Accesso ai percorsi di alta formazione (art. 26);
- Premio di efficienza (art. 27, comma 1);

**CONSIDERATO** che questa Amministrazione, in ossequio ai suddetti principi, ha provveduto, con deliberazione di giunta municipale n. 199 del 20.05.2011, ad adeguare il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nel testo all'epoca vigente, introducendo all'uopo il titolo VI recante *“disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 (legge brunetta)”*;

**PRESO ATTO** che, a seguito della firma dell'accordo-intesa tra il governo ed i sindacati del 4 febbraio 2011, è stata rimandata l'attuazione del sistema della fasce di merito per le Amministrazioni dello Stato, previsto all'art. 19 del D. Lgs. 150/2009, in attesa della stipulazione dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro;

**PRESO ATTO** inoltre che a seguito della firma del suddetto accordo, le organizzazioni sindacali territoriali hanno più volte sostenuto l'applicabilità del medesimo accordo anche agli enti territoriali con il conseguente congelamento del sistema delle fasce anche per il personale degli enti locali;

**VISTO** il Decreto Legislativo 1 agosto 2011, n. 141 recante *“modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15”* con il quale il Governo, da più parti sollecitato ad intervenire sul testo del decreto legislativo n. 150/2009 a parziale modifica dello stesso, ha inteso, tra l'altro fornire un'interpretazione autentica delle disposizioni ivi contenute e, sovente, causa di contenziosi tra amministrazioni pubbliche e organizzazioni sindacali;

**VISTO** in particolare l'art. 6 (norme transitorie) del suddetto decreto legislativo nella parte in cui lo stesso rimanda l'applicazione del sistema di suddivisione per fasce di merito, come previsto dall'art. 19 del D. Lgs. 150/2009, alla tornata di contrattazione collettiva successiva a quella relativa al quadriennio 2006-2009, risolvendo, definitivamente, la dibattuta questione relativa all'applicabilità immediata dell'art. 19 del decreto legislativo 150/2009 anche agli enti locali;

**RITENUTO** di conseguenza di modificare il titolo VI del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di G.M. n. 199 del 20.05.2011, ai contenuti della succitata disposizione normativa, al fine di armonizzare il contenuto alla novella legislativa, nel testo che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTA** altresì la legge 23.12.2009, n. 191 recante *“disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2010)”* ed in particolare l'art. 2, comma 186, lett. d) della suddetta legge che ha previsto la soppressione della figura del direttore generale nei comuni con popolazione inferiore a 100.000 abitanti, disposizione applicabile in Sicilia in forza dell'art. 5 della legge regionale 11 maggio 2011, n. 7 recante *“disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2011. legge di stabilità regionale”*;

**CONSIDERATO** che alla luce delle sopra richiamate disposizioni normative, l'incarico di direttore generale nel Comune di Ragusa è cessato in data 31.05.2011, a seguito della scadenza del mandato elettorale del Sindaco;

**VISTO** l'art. 10 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella parte in cui prevede che il Sindaco può avvalersi della figura del direttore generale al di fuori della dotazione organica, con contratto a tempo determinato, secondo quanto previsto dalla previgente normativa, assegnando allo stesso direttive circa l'attuazione degli indirizzi stabiliti dagli organi di governo dell'ente;

**VISTO** il comma 1 dell'art. 108 del decreto legislativo 267/2000 (T.U.E.L.) nella parte in cui assegna al direttore generale, tra l'altro, il compito di predisporre il piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'art. 197, comma 2, lettera a) del medesimo decreto nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'art. 169 e che allo stesso rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente;

**RAVVISATA** di conseguenza, la necessità di abrogare l'art. 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in quanto in contrasto con la novella legislativa e, di conseguenza, non più applicabile e di conferire al Segretario Generale le funzioni precedentemente assegnate al direttore generale e previste al comma 1 dell'art. 108 del T.U.E.L.;

**VISTO** il decreto legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il decreto legislativo 165/2001 e ss. mm.ii.;

**VISTA** la proposta di pari oggetto n. 82371 /Sett. 2° del 23.09.2011;

**VISTI** gli artt. 15, così come modificato dall'art. 4 della l.r. n. 23/1997, e 12, 2° comma, della l.r. n. 44/91;

ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

1. di approvare, le modifiche al titolo VI del regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, secondo le disposizioni contenute nel D. Lgs. 01.08.2011 n. 141, nel testo che fa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di abrogare l'art. 10 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi in quanto in contrasto con la novella legislativa e, di conseguenza, non più applicabile;
3. di dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;
4. di trasmettere copia del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nella versione modificata ed integrata, al Responsabile dell'Ufficio Internet per la pubblicazione sul sito Web dell'Ente al link "atti ufficiali – regolamenti comunali – risorse umane – ordinamento uffici e servizi";

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole In ordine alla regolarità tecnica.

Ragusa li, 23.09.2011

Il Dirigente

Si da atto che la retroscritta proposta non comporta, ne' direttamente ne' indirettamente, oneri finanziari, ne' presenta alcuno degli aspetti contabili, finanziari e fiscali previsti dalle vigenti norme, per cui il parere della regolarità contabile non è necessario in quanto si risolverebbe in atto inutile.

Ragusa li, 23.09.2011

Il Dirigente

Ai sensi e per gli effetti della L.R. 11/12/1991, n.48 e art. 12 L.R. 30/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

L'importo della spesa di €.

Va imputata al cap.

Ragusa li,

Il Responsabile del Servizio  
Finanziario

Ragusa li,

11.10.2011

Il Segretario Generale

dott. Benedetto Buscema



Motivazione dell'eventuale parere contrario:



Da dichiarare di immediata esecuzione

#### Allegati – Parte integrante:

1) Bozza Titolo VI del ROUS modificato

2)

3)

4)

Ragusa li, 23.09.2011

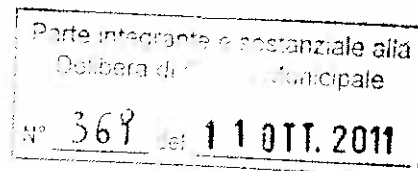
Il Responsabile del Procedimento

Il Capo Settore

Visto: L'Assessore al ramo

R. M. / 6





## **COMUNE DI RAGUSA**

### **TITOLO VI**

**Disposizioni in materia di attuazione  
Delle norme di principio  
Contenute nel d. Lgs. 27 ottobre 2009 n.150  
(legge brunetta)**

(approvato con deliberazione di G.M. n. 199 del 20.05.2011 e modificato con deliberazione di  
G.M. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)

A

## **Indice**

### **TITOLO VI DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ATTUAZIONE DELLE NORME DI PRINCIPIO CONTENUTE NEL D.LGS 27/10/2009 N. 150 (LEGGE BRUNETTA)**

Art. 93 – Oggetto e finalità

#### **CAPO I DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, DELLA VALUTAZIONE, DELLA RENDICONTAZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI.**

##### **Sezione I – Principi generali**

Art. 94 – Finalità e definizioni essenziali

Art. 95 – Ambito di applicazione

Art. 96 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

##### **Sezione II – Disposizioni comuni sul sistema di valutazione**

Art. 97 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

##### **Sezione III - Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti**

Art. 98 – Criteri di valutazione

Art. 99 – Valutazione dei risultati

Art. 100- Valutazione delle capacità manageriali

Art. 101- Valutazione delle competenze professionali

Art. 102 - Valutazione dell'indagine di customer satisfaction

Art. 103 - La capacità di valutazione dei collaboratori

Art. 104 - Metodologia, tempistica e soggetto valutatore

Art. 105 - Attribuzione della retribuzione di risultato

##### **Sezione IV**

##### **Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

Art. 106- Criteri di valutazione

Art. 107 - Valutazione dei comportamenti manageriali e delle competenze professionali

Art. 108 - Attribuzione della retribuzione di risultato

##### **Sezione V**

##### **Sistema di valutazione dei dipendenti**

Art. 109 - Criteri di valutazione

Art. 110- Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.  
Modalità e tempistica della valutazione

Art. 111 - Attribuzione della indennità di produttività

## **CAPO II MERITO E PREMI. SISTEMA PREMIANTE**

Art. 112 – Principi generali

Art. 113 – Le progressioni economiche o orizzontali

Art. 114 – Le progressioni di carriera

Art. 115 – Gli altri istituti

## **CAPO III L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (O.I.V.)**

Art. 116 – Principi generali

Art. 117- Costituzione, collocazione, oneri

Art. 118 - Struttura e composizione

Art. 119 - Requisiti personali e professionali

Art. 120 – Procedura per l'individuazione dei componenti. Nomina. Compensi.

Art. 121 - Funzioni

## **CAPO IV TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Art. 122 – La performance organizzativa

Art. 123 - Rendicontazione

Art. 124- Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa

## **CAPO V NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 125 - Norme transitorie e finali

Allegato A – Criteri di valutazione delle prestazioni dei dirigenti

Allegato B – Criteri di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità

Allegato C – Criteri di valutazione delle prestazioni dei dipendenti

## **TITOLO VI**

### **Disposizioni**

#### **In materia di attuazione delle norme di principio contenute nel d. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 ( legge brunetta)**

##### **Art. 93**

##### **Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente Titolo, in ossequio all'autonomia organizzativa e gestionale riconosciuta dalla Costituzione alle autonomie locali e nel rispetto della legislazione vigente in materia di ordinamento degli Enti Locali nella Regione Sicilia, nonché dei nuovi principi contenuti nel D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150 (legge Brunetta) nel D. Lgs. 01.08.2011 n. 141 (*modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27.10.2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'art. 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15*), dello Statuto dell'Ente nel testo vigente e dei criteri generali stabiliti dal Consiglio comunale con deliberazione n. 80 del 14 settembre 2010, disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti dell'Ente, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.
2. Nel presente Titolo trovano, altresì, disciplina gli 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.
3. Il presente Titolo contiene, inoltre, le disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.
4. Dall'applicazione delle disposizioni che seguono non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente. A tal fine vengono utilizzate le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente.



## **CAPO I**

### **Disciplina della misurazione, della valutazione, della rendicontazione e della trasparenza della performance. Il sistema di valutazione delle prestazioni.**

#### **SEZIONE I Principi generali**

##### **Art. 94**

##### **Finalità e definizioni essenziali.**

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Per "performance" si intende il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. La performance, pertanto, è strettamente legata alla esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa ed alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita (delibera C.I.V.I.T. n. 88 del 29 luglio 2010).
3. Per "outcome" si intende il valore pubblico prodotto dall'Amministrazione nell'erogazione dei servizi per la collettività, e, pertanto, la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e, più in generale, degli "stakeholder". Un "outcome" può riferirsi al risultato immediato di un servizio o di un intervento, oppure allo stato finale raggiunto (delibera C.I.V.I.T. n. 88 del 29 luglio 2010).

##### **Art. 95**

##### **Ambito di applicazione**

1. Il presente Capo disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'Ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola secondo il modello organizzativo all'epoca vigente, del personale dirigenziale, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale non dirigenziale.



**Art. 96**  
**Soggetti del sistema di misurazione e valutazione  
della performance**

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
  - a) Il Sindaco;
  - b) la Giunta;
  - c) il Consiglio, con funzioni di pianificazione e di controllo;
  - d) l'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance (OIV);
  - e) il Nucleo di supporto strategico e controllo di gestione;
  - f) Il Segretario Generale;
  - g) i singoli dirigenti;
  - h) i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità, con compiti di proposta;
  - i) i cittadini/utenti e le loro associazioni.

**SEZIONE II**  
**Disposizioni comuni  
sul sistema di valutazione**

**Art. 97**  
**Definizione degli obiettivi e degli indicatori**

1. In coerenza con le disposizioni del Regolamento di contabilità dell'Ente nel testo all'epoca vigente, gli obiettivi assegnati ai dirigenti sono definiti annualmente nel PEG e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente; riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque esiti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai dirigenti, sentiti gli assessori di riferimento, entro il 31 ottobre dell'anno precedente e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro

raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei dirigenti, fattore capacità di proposta. Essi sono negoziati con il Segretario Generale e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento entro il 30 novembre dell'anno precedente. Il Segretario Generale, inoltre, li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale e li illustra preventivamente ai dirigenti. Il Segretario Generale, provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario Generale, viene assistito dall'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.). Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG.

5. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati con il Segretario Generale. Ai dirigenti possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte del Segretario Generale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al dirigente, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

### **Sezione III**

## **Sistema di valutazione della prestazione dei dirigenti**

### **Art. 98**

#### **Criteri di valutazione**

1. Il Segretario Generale dell'Ente, sentito l'O.I.V., individua e specifica, unitamente all'assegnazione ai singoli dirigenti del PDO, i fattori e i criteri di valutazione previsti nell'*allegato A*, completandoli con gli indicatori e i pesi ponderali. In tale funzione il Segretario Generale è coadiuvato dalla struttura tecnica permanente di cui al successivo art. 117, comma 3.
2. La valutazione dei dirigenti ai fini della erogazione dell'indennità di risultato è effettuata secondo le modalità di cui al comma precedente e sulla base delle seguenti griglie di punteggio:
  - a. fino a 25 punti per la performance organizzativa generale dell'Ente e della struttura diretta;
  - b. fino a 25 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati;
  - c. fino a 20 punti per le capacità manageriali espresse;
  - d. fino a 10 punti per le competenze professionali dimostrate;
  - e. fino a 10 punti per la soddisfazione dell'utente ricavata tramite indagini di rilevazione della customer satisfaction, interna ed esterna, attivate dalla Segreteria Generale;
  - f. fino a 10 punti per la capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
3. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:

- alle attività ordinarie;
- alle performance individuali;
- alle performance organizzative.

#### **Art. 99**

##### **Valutazione dei risultati**

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al dirigente con il PEG e il PDO.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (performance individuale), che a quelli riferiti all'intero Ente ovvero all'intero settore diretto (performance organizzativa).
3. Nella valutazione dei risultati individuali si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo dirigente per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del dirigente.
4. I fattori di valutazione sono contenuti nell'*allegato A*.

#### **Art. 100**

##### **Valutazione delle capacità manageriali**

1. La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
2. Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.

#### **Art. 101**

##### **Valutazione delle competenze professionali**

1. La valutazione delle competenze professionali dei dirigenti tiene conto della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
2. Il Segretario Generale, con l'assistenza dell'O.I.V, individua ed assegna, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità manageriali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle competenze professionali.





**Art. 102**  
**Valutazione dell'indagine di customer satisfaction**

1. La valutazione dell'indagine di customer satisfaction concerne la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini (customer esterna) rispetto alla qualità dei servizi forniti dal Settore o dagli uffici/servizi in esso incardinati.
2. Ai fini della rispettiva valutazione, ogni dirigente dovrà documentare di avere svolto almeno una indagine di customer satisfaction nel primo anno ed almeno tre indagini a regime, nell'ambito del sistema definito dall'O.I.V. Il contenuto e le modalità di tali indagini sono definite dal Segretario Generale, sentiti i dirigenti dell'Ente. L'indagine dovrà essere svolta di norma in forma anonima, la quantità delle risposte dovrà essere statisticamente significativa e non saranno prese in considerazione le risposte non coerenti.
3. I risultati dell'indagine sono riportati in appositi report elaborati, con l'assistenza dell'O.I.V., dal Segretario Generale.
4. In caso di mancato o insufficiente svolgimento delle attività di indagine il punteggio finale sarà pari a 0 punti.

**Art. 103**  
**La capacità di valutazione dei collaboratori**

1. La capacità di valutazione dei collaboratori è apprezzata dall'O.I.V. in relazione agli esiti dei giudizi effettuati dal dirigente nei confronti dei propri collaboratori.
2. Nella valutazione di cui al comma precedente, l'O.I.V. si attiene ai criteri e agli indici di misurabilità descritti nell'*allegato A*.

**Art. 104**  
**Metodologia, tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, l'O.I.V. effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio, il PEG ed il PDO non siano stati adottati entro il mese di febbraio.
2. L'O.I.V. propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero Ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Si tiene conto degli esiti delle indagini di customer satisfaction. Tale valutazione è sottoposta all'esame della Giunta e, successivamente al suo recepimento formale, è pubblicata sul sito internet dell'Ente e presentata nel corso di uno o più appositi incontri pubblici. Tenendo conto degli esiti di tali attività, l'O.I.V. approva in via definitiva la valutazione della performance organizzativa.
3. L'O.I.V. consegna al Sindaco la proposta di valutazione finale dei dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia stata adottata definitivamente la valutazione della performance organizzativa. A tal fine esso acquisisce la relazione al consuntivo, il report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance individuali e collettive e le relazioni dei dirigenti. Su richiesta degli stessi o di propria iniziativa può ascoltarli direttamente.

4. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli dirigenti. L'O.I.V è tenuto ad ascoltare i dirigenti che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali memorie/relazioni presentate dai dirigenti in merito alla proposta di valutazione individuale ad essi pertinente.
5. L'O.I.V elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal dirigente interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
6. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta dell'O.I.V deve motivare la sua scelta.

#### **Art. 105**

##### **Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. Nella attribuzione ai dirigenti della retribuzione di risultato si deve tenere conto, del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.

### **SEZIONE IV**

#### **Sistema di valutazione dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

#### **Art. 106**

##### **Criteri di valutazione**

1. Il dirigente, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi (PDO), assegna ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità, coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché individua i fattori di capacità manageriale e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali.
2. I dirigenti valutano la performance dei titolari di posizione organizzativa (di seguito PO) e delle alte professionalità (di seguito AP) sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:
  - a) nella misura del 30 % per la performance organizzativa della struttura accertata dall'O.I.V, anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction (PARTE I);
  - b) nella misura del 30% per i risultati raggiunti (PARTE II);
  - c) nella misura del 20 % per i comportamenti organizzativi (PARTE III);
  - d) nella misura del 10 % per le competenze professionali dimostrate (PARTE IV);
  - e) nella misura del 10 % per la valutazione finale conseguita dal dirigente di riferimento (PARTE V).
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione approfondimenti ulteriori sono contenuti nell'*allegato B* e, ove applicabili, nell'*allegato A*.

**Art. 107**  
**Valutazione dei comportamenti organizzativi  
e delle competenze professionali**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali per come concretamente dimostrate, anche in relazione ai rapporti con gli organi di governo, con i dirigenti, con i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità e con i dipendenti.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. Unitamente all'assegnazione degli obiettivi i dirigenti provvedono alla individuazione dei fattori e degli indicatori di capacità manageriale e degli indicatori di competenza professionale.

**Art. 108**  
**Attribuzione della retribuzione di risultato**

1. La somma di tutte le componenti della valutazione determina l'erogazione della retribuzione di risultato.
2. Nell'attribuzione della retribuzione di risultato si deve tenere conto del peso differenziato della retribuzione di posizione in godimento.
3. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte dell'O.I.V.
4. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai titolari di posizione organizzativa (PO) e delle alte professionalità (AP) che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

**SEZIONE V**  
**Sistema di valutazione dei dipendenti**

**Art. 109**  
**Criteri di valutazione**

1. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi (PDO), coerentemente con quelli che gli sono stati assegnati, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con la indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali e con i relativi pesi.
2. I dirigenti valutano le performance dei dipendenti sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

- a) per il 60% per i risultati raggiunti, sia come performance individuale che organizzativa (PARTE I)
  - b) per il 20% per i comportamenti organizzativi (PARTE II)
  - c) per il 10% per le competenze professionali (PARTE III)
  - d) per il 10% per la valutazione finale assegnata alla posizione organizzativa di riferimento o, in mancanza, al dirigente di riferimento (PARTE IV).
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione approfondimenti ulteriori sono contenuti nell'*allegato C* e, ove applicabili, negli *allegati A e B*.

#### **Art. 110**

#### **Valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Modalità e tempistica della valutazione**

1. La valutazione dei comportamenti organizzativi è effettuata sulla base di indicatori che sono stati adottati dai dirigenti, ove possibile su proposta dei titolari delle posizioni organizzative o delle alte professionalità, all'inizio dell'anno. Tali indicatori sono comunicati ai singoli dipendenti unitamente alla assegnazione degli obiettivi.
2. La valutazione delle competenze professionali è effettuata sulla base della qualità dello svolgimento delle loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento.
3. La valutazione del personale dipendente, ai fini delle progressioni orizzontali e della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo, una volta che sia definitiva la valutazione della performance organizzativa e prima della valutazione dei dirigenti e dei titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità.
4. Questo sistema si applica anche ai titolari delle posizioni organizzative e delle alte professionalità ai fini delle progressioni orizzontali.
5. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Di tali rilievi e/o richieste di approfondimento devono tenere espressamente e formalmente conto i dirigenti nella valutazione finale.

#### **Art. 111**

#### **Attribuzione della indennità di produttività**

1. La somma di tutte le parti della valutazione determina l'erogazione della indennità di produttività.
2. La valutazione è effettuata dai dirigenti entro il 31 marzo dell'anno successivo e comunque prima che i dirigenti siano valutati da parte dell'OIV.



## **CAPO II**

### **Merito e premi.**

### **Sistema premiante.**

#### **Art. 112**

#### **Principi generali**

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente di cui al precedente Capo I è, altresì, finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'Ente. Il sistema premiale dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale e a far crescere la motivazione interna.

#### **Art. 113**

#### **Le progressioni economiche o orizzontali**

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo.
2. Possono esserne destinatari una quantità non superiore al 50% dei dipendenti della categoria che hanno i requisiti per potervi partecipare.
3. Le graduatorie sono formate sulla base, per la metà, della valutazione ottenuta nell'ultimo anno e, per l'altra metà, della somma delle valutazioni ottenute nei 2 anni precedenti. Il peso della valutazione delle competenze professionali viene raddoppiato. A parità di punteggio la preferenza va alle competenze professionali e, in caso di ulteriore parità, ai comportamenti organizzativi. Il presente comma trova applicazione a partire dal 1 gennaio 2015.

#### **Art. 114**

#### **Le progressioni di carriera**

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la Giunta può riservare una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva ed in caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.

#### **Art. 115**

#### **Gli altri istituti**

1. Nella attribuzione degli incarichi di responsabilità si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale i cui oneri sono sostenuti dall'Ente si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.

### **CAPO III**

## **L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.)**

#### **Art. 116** **Principi generali**

1. Il presente Capo disciplina l'istituzione ed il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance in coerenza con il dettato dell'art. 14 del D.lgs n. 150/2009.
2. Al suddetto Organismo (nei precedenti articoli e di seguito O.I.V) è affidata la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di performance annuale individuale dei dirigenti, come specificato dal successivo art. 121.

#### **Art. 117** **Costituzione, collocazione, oneri.**

1. L'O.I.V è costituito da un organo collegiale.
2. Detto Organismo si colloca al di fuori del modello organizzativo dell'Ente e nell'esercizio delle proprie attività opera in posizione di assoluta autonomia, indipendenza ed imparzialità di giudizio, per come previsto dal successivo art. 121.
3. Presso il suddetto Organismo è costituita, con determinazione del Sindaco, senza nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni. Il Responsabile di tale struttura deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle pubbliche amministrazioni. La suddetta struttura coadiuva il Segretario Generale, nell'espletamento delle funzioni previste dal presente Titolo. L'Ente individua un proprio dipendente per lo svolgimento dei compiti di segreteria (raccolta della documentazione, elaborazione di prospetti e dati statistici, supporto organizzativo, scrittura verbali) e compatibilmente alle esigenze delle proprie strutture provvede a porre a disposizione dell'O.I.V idonei locali per lo svolgimento delle riunioni.
4. Agli oneri derivanti dalla costituzione e dal funzionamento del suddetto Organismo l'Ente provvede nei limiti delle risorse di bilancio attualmente destinate ai servizi di controllo interno, in coerenza con le disposizioni di cui all'art. 14, commi 9, 10 e 11, del D.lgs n. 150/09.

#### **Art. 118** **Struttura e composizione**

1. L'O.I.V è composto da tre soggetti esterni all'Amministrazione. Il Segretario Generale dell'Ente, costituisce l'elemento di congiunzione tra Amministrazione ed i componenti.
2. Nella seduta di insediamento l'O.I.V elegge nel suo seno il componente con funzioni di Presidente.

3. Le sedute dell'O.I.V sono valide con la presenza di tutti i componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti.
4. I componenti devono essere dotati di professionalità specifica nei campi del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione del personale e della misurazione e valutazione della performance delle strutture e del personale, oltre che essere in possesso di conoscenze tecniche e capacità utili a favorire processi di innovazione all'interno dell'Amministrazione.
5. l'Organismo Indipendente di Valutazione si riunisce almeno una volta al mese su convocazione del Presidente che ne fissa l'ordine del giorno. La convocazione contiene, oltre all'ordine del giorno, la sede e l'ora della riunione nonché l'eventuale documentazione che si ritiene utile per la trattazione degli argomenti previsti in disamina. La convocazione deve aver luogo per posta elettronica ai singoli componenti almeno tre giorni prima di quello fissato per la seduta, fatti salvi i casi di urgenza. Per le convocazioni il Presidente si avvale della struttura tecnica di cui al precedente articolo.
6. le adunanze dell'O.I.V. non sono pubbliche. Dei relativi lavori viene redatto verbale che viene approvato seduta stante o nella seduta successiva.

#### **Art. 119**

#### **Requisiti personali e professionali**

1. Per la nomina a componente dell' O.I.V si richiede il possesso dei requisiti e degli elementi di valutazione appresso indicati:

##### **a) Requisiti generali:**

- possono essere nominati cittadini italiani e cittadini dell'Unione europea;
- non possono essere nominati soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- non possono essere nominati componenti dell'O.I.V. i membri dell'Organo di revisione economico finanziaria ai sensi dell'art. 236, comma 3, del D.lgs n. 267/2000;
- avere buona e comprovata conoscenza almeno di una lingua ;
- avere buone e comprovate conoscenze informatiche anche avanzate.

##### **b) Titolo di studio:**

- laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti;
- titolo di studio post-universitario in materia di organizzazione e della gestione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance. In alternativa al titolo di studio post-universitario è richiesto il possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, in posizione dirigenziale, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione e del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione.

Sono valutabili i titoli di studio conseguiti successivamente al diploma di laurea e rilasciati da istituti universitari italiani o stranieri o da primarie istituzioni formative pubbliche (dottorato di ricerca, master di II livello, corsi di specializzazione) e altri titoli di specializzazione, nonché i periodi post-universitari di studi o di stage all'estero.

***c) Requisiti attinenti all'area delle capacità.***

I componenti dovranno possedere capacità intellettuali, manageriali e relazionali, e, dato il loro ruolo di promotori del miglioramento, dimostrare capacità di creare una visione condivisa e di promuovere diversi modi di lavorare, anche in gruppo, e avere un'appropriata cultura organizzativa che sia promotrice dei valori della trasparenza, integrità e del miglioramento continuo.

**Art. 120**

**Procedura per l'individuazione dei componenti.**

**Nomina. Compensi.**

1. Al fine di accertare il possesso dei requisiti ed il livello delle capacità e delle competenze specifiche dei candidati componenti dell'O.I.V, previsti al precedente articolo, la scelta è individuata a seguito di procedura ad evidenza pubblica alla quale provvede la Struttura del Segretario Generale, mediante presentazione di "curriculum vitae professionale" redatto esclusivamente su formato europeo, accompagnato da una "relazione" sulle esperienze che il candidato ritenga significative anche in relazione ai risultati individuali e aziendali ottenuti, oltre all'esposizione dell'attività e degli obiettivi che il candidato stesso ritenga che l'O.I.V debba perseguire, anche sulla base della disciplina regolamentare dell'Ente in materia di misurazione e di valutazione della performance della dirigenza, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità e del personale non dirigente.
2. A tal fine i soggetti interessati sono sottoposti ad un colloquio effettuato dal Sindaco che potrà richiedere, ove necessario, l'assistenza del Segretario Generale congiuntamente, coadiuvati dal dirigente del settore "gestione e sviluppo delle risorse umane". Il colloquio deve consentire di valutare il livello delle esperienze e, soprattutto, le capacità dell'interessato, avente ad oggetto il contenuto del "curriculum vitae professionale" e della "relazione" di accompagnamento previsti dal superiore comma 1.
3. L'istruttoria è demandata al Sindaco, il quale procede alla comparazione dei "curricula" presentati avvalendosi, ove necessario, della funzione del Segretario Generale dell'Ente, con l'assistenza del dirigente del settore "gestione e sviluppo delle risorse umane".
4. La valutazione dei requisiti che i suddetti componenti devono possedere deve riguardare sia la formazione dell'interessato, intesa come percorso di studi e di specializzazione, e delle esperienze pregresse, sia le capacità o competenze specifiche intese come caratteristiche personali intellettuali, manageriali, relazionali, idonee a rivelare l'attitudine dell'interessato a inserirsi in una struttura nuova destinata a diventare centrale nel processo di un reale cambiamento dell'Ente.
5. Detta valutazione si conclude con l'insindacabile giudizio del Sindaco che provvede alla successiva nomina ai sensi dell'art. 4, comma 2, lett.g) della legge delega 4 marzo 2009 n. 15, nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità. L'atto di nomina viene trasmesso alla C.I.V.I.T.



6. L'O.I.V. dura in carica tre anni e comunque fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento. L'incarico di componente potrà essere rinnovato per una sola volta, ai sensi dell'art. 14 del D.lgs n. 150/09. In ogni caso i componenti dell'O.I.V. decadono al momento dell'insediamento del nuovo Sindaco, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 125, comma 9.
7. In coerenza con le disposizioni di cui ai commi 1 e 3 dell'art. 11 del D.lgs. n.150/2009 il Sindaco garantisce la massima trasparenza del procedimento di nomina di tutti i componenti dell'O.I.V. disponendo all'uopo la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del provvedimento di nomina relativo all'incarico assegnato e dei "curricula" dei componenti individuati.
8. Il Sindaco provvede, altresì, a dare contestuale comunicazione dell'avvenuta nomina dei componenti dell'O.I.V. al Consiglio comunale nella prima seduta utile successiva al relativo provvedimento di incarico.
9. Il compenso spettante ai componenti dell'O.I.V. è determinato nel provvedimento di nomina del Sindaco e non può essere inferiore al compenso dei componenti del cessato Nucleo di Valutazione né essere superiore al compenso percepito dai componenti il Collegio dei Revisori, fatte salve diverse e successive disposizioni di legge. Gli oneri non possono superare le cifre spese allo stesso titolo negli anni precedenti. Per gli anni 2011, 2012 e 2013 il compenso è ridotto del 10% rispetto a quello in godimento da parte dei componenti il Nucleo di Valutazione alla data del 30 aprile 2010, ai sensi del Decreto Legge n. 78/2010 convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, art. 6, comma 3, in materia di riduzione dei compensi per organi di indirizzo e controllo.

#### **Art. 121**

#### **Funzioni.**

1. L'O.I.V. nell'esercizio delle proprie attività in piena autonomia, per come previsto dal precedente art. 117, riferisce direttamente al Sindaco nella qualità di Organo di vertice politico dell'Amministrazione.
2. Detto Organismo, in sede di prima attuazione delle disposizioni del presente Titolo, ai sensi dell'art. 30, comma 3, del D.lgs n. 150/2009, definisce la proposta del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (di seguito Sistema) in coerenza con le norme contenute nel presente Titolo ed avvalendosi, ove necessario, anche delle "linee guida" contenute nella delibera della Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle pubbliche amministrazioni (di seguito CIVIT) n. 104 del 2 settembre 2010 nonché delle altre indicazioni che potranno essere diramate in materia dalla stessa autorità per le autonomie locali. L'O.I.V. inoltra la superiore proposta alla Giunta municipale per l'approvazione. Il Sistema deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente e trova applicazione dallo 1.1.2011 con riferimento alle attività svolte in tale anno, per quanto attiene l'erogazione dei trattamenti economici accessori legati alle performance della dirigenza (retribuzione di risultato), dei titolari di posizioni organizzative e delle alte professionalità (retribuzione di risultato) e del personale non dirigente (produttività).
3. L'O.I.V. esercita i seguenti compiti nell'ambito delle funzioni previste dall'art. 14, comma 4, del D.lgs n. 150/2009:
  - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso e in particolare sulla performance organizzativa dell'intero Ente e delle singole strutture, a che avvalendosi

del controllo di gestione. L'adozione di tale Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti di valorizzazione del merito di cui al Titolo III del D.lgs n. 150/2009;

- b) riferisce alla Giunta, con cadenza almeno semestrale, sull'andamento della performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate, Comunica alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, gli esiti della valutazione. Nel caso in cui rilevi delle illegittimità provvede alle segnalazioni ai soggetti competenti, per come previsto dalla normativa;
- c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D. Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi e dai regolamenti interni dell'Ente, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- d) sulla base del Sistema di misurazione e valutazione della performance, propone al Sindaco la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
- e) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui all'art. 11 del D.lgs n. 150/2009;
- f) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
- g) cura periodicamente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo ed il grado di condivisione del sistema di valutazione;
- h) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.lgs n. 150/2009;
- i) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.lgs n. 150/2009;
- j) certifica, nella Relazione di cui alla lett. a), avvalendosi anche del supporto del Nucleo di controllo di gestione, i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente, ai fini della destinazione di una quota non superiore al 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite per come previsto dalla contrattazione decentrata integrativa.

Il Sindaco sentito l'O.I.V. valuta la performance individuale del Segretario Generale, nonché delle unità di personale assunto nell'ufficio posto alle sue dirette dipendenze, ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 267/2000 (T.U.E.L.), sulla base di apposite relazioni a consuntivo;

## **CAPO IV**

### **Trasparenza e rendicontazione della performance**

#### **Art. 122**

##### **La performance organizzativa**

1. L'O.I.V. valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero Ente e quella delle singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale.
2. Per performance organizzativa si intendono soprattutto, con riferimento alle indicazioni contenute nel bilancio di mandato, nella relazione previsionale e

programmatica e negli altro documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza; di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità; di soddisfazione dei bisogni della collettività.

### **Art. 123**

#### **Rendicontazione**

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e delle sue singole articolazioni organizzative di livello dirigenziale, predisposta dall'O.I.V., è pubblicata sul sito internet dell'Ente.
2. Essa viene illustrata, nel corso di uno o più specifici incontri, ai consiglieri dell'Ente, alle associazioni degli utenti e dei consumatori ed ai singoli cittadini.

### **Art. 124**

#### **Trasparenza e integrità dell'azione amministrativa**

1. La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali ed all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale, sentite le associazioni rappresentative dei consumatori e degli utenti, nonché ai centri di ricerca presenti sul territorio e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite "giornate della trasparenza" (delibera C.I.V.I.T n. 105/2010) senza nuovi oneri o maggiori spese per il bilancio dell'Ente, avvalendosi delle strutture interne a ciò preposte ed individuate dal Segretario Generale, adotta ogni iniziativa utile per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base di linee guida elaborate da apposite Commissioni nazionali o regionali; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
3. Sul sito internet dell'Ente, nell'ambito di una Sezione collocata direttamente nella pagina iniziale e denominata "Trasparenza, valutazione e merito", sono pubblicate le seguenti informazioni:
  - a) bilancio di mandato, relazione previsionale e programmatica ed altri documenti di pianificazione pluriennale, bilancio annuale, conto consuntivo;
  - b) Piano Esecutivo di Gestione e Piano Dettagliato degli Obiettivi;
  - c) relazione sulla performance organizzativa dell'ente e delle sue articolazioni organizzative di livello dirigenziale;
  - d) ammontare delle risorse destinate alle indennità di risultato dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità, nonché di quelle destinate alla incentivazione delle varie forme di produttività dei dipendenti ed ammontare di quelle effettivamente erogate. Tale elencazione è distinta per i dirigenti, da una parte, i titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità, da un'altra, ed i dipendenti, da un'altra ancora;
  - e) analisi del grado di differenziazione nella erogazione di tali compensi;
  - f) nominativi e curricula dei componenti l'O.I.V.;

- g) curricula, trattamento economico, con distinta indicazione della indennità di posizione e di eventuali altre forme di trattamento economico accessorio, e recapiti dei dirigenti e del Segretario Generale;
  - h) curricula dei titolari di posizioni organizzativa e di alte professionalità;
  - i) incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti a privati ed a dipendenti dell'ente o di altre pubbliche amministrazioni.
4. Della pubblicazione e dell'aggiornamento di queste informazioni è responsabile il Dirigente del Settore Gestione e Sviluppo risorse umane. La mancata pubblicazione o il mancato aggiornamento con cadenza almeno annuale sono sanzionati con il divieto della erogazione della indennità di risultato; tale sanzione è comminata al dirigente e/o al titolare di posizione organizzativa o di alta professionalità che non comunica le informazioni necessarie. L'O.I.V. verifica il rispetto di queste prescrizioni.
5. Inoltre, l'Amministrazione, al fine di garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance e del processo valutativo dei dirigenti e dei Responsabili di posizione organizzativa e di alte professionalità, nonché del personale, rende pubbliche, come momento iniziale del processo di trasparenza avviato, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'ambito della Sezione di cui al superiore comma 3, le seguenti informazioni e documenti: a) tutti i documenti relativi al contratto collettivo decentrato integrativo: il testo del contratto – il singolo accordo annuale in materia di utilizzo delle risorse stabili e variabili del salario accessorio dei dipendenti; la relazione tecnico finanziaria; la certificazione del Collegio dei Revisori, la deliberazione di Giunta di autorizzazione alla firma definitiva del contratto; la tabella 15 e la scheda 2 del conto annuale trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato; ogni altro documento e modello richiesti dagli organismi centrali; b) la documentazione relativa alla pesatura e valorizzazione delle indennità dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e di alte professionalità attribuite dall'Ente.

## **CAPO V**

### **Norme transitorie e finali**

#### **Art. 125**

##### **Norme transitorie e finali**

- 1. Le norme di cui al presente Titolo si applicano a decorrere dall' 01.01.2011 con riferimento alle attività svolte da tale data.
- 2. Alle valutazioni delle attività svolte nel periodo precedente, anche se effettuata nel corso del 2011, si applicano le regole in vigore in precedenza.
- 3. I criteri di cui alla precedente Sezione III del presente Titolo sostituiscono integralmente, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione dei dirigenti in vigore nell'Ente fino al 31.12.2010, risultante dal contratto collettivo decentrato integrativo della dirigenza in atto vigente definitivamente approvato in data 08/06/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché della deliberazione di G.M. n. 329 del 02/08/2007.
- 4. I criteri di cui alla precedente Sezione IV del presente Titolo sostituiscono integralmente, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione dei titolari di posizione organizzativa (PO) e delle alte professionalità (AP) in vigore nell'Ente fino al 31.12.2010, risultante dai rispettivi Regolamenti in atto

- vigenti approvati con deliberazioni di Giunta n. 446 del 30/05/2002 e n. 355 del 03/08/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.
5. I criteri di cui alla precedente Sezione V del presente Titolo formano oggetto di contrattazione decentrata integrativa e sostituiscono integralmente, a decorrere dall' 01.01.2011, la metodologia di valutazione della prestazione del personale dipendente non dirigente in vigore nell'Ente fino al 31.12.2010, risultante dal relativo contratto collettivo decentrato integrativo in atto vigente definitivamente approvato in data 04/07/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.
  6. La materia trattata al precedente art. 113 del presente Titolo è oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
  7. Salvo diversa disciplina legislativa, continuano ad avere applicazione nell'Ente dall' 01.01.2011 i servizi di controllo interno di cui al D.lgs 30/07/1999 n. 286 in materia di controllo di gestione e di controllo strategico, le cui funzioni sono esercitate in piena autonomia dall'apposito Nucleo di cui all'art. 6, comma 1, del D.lgs n. 286/99, in conformità agli artt. 2 e 3 del vigente Regolamento comunale approvato con deliberazione della Giunta municipale n. 419 del 21/10/2008 e successivamente modificato con deliberazione della Giunta municipale n. 387 del 16/10/2009.
  8. Il Segretario Generale svolge funzioni di coordinamento delle attività di cui al presente Titolo con quelle di cui al superiore comma 7. A tal fine riferisce direttamente al Sindaco mediante apposita relazione.



## Allegato A – Criteri di valutazione delle prestazioni dei dirigenti

### RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 5) si utilizza il seguente metodo:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 3) e del giudizio (colonna 4).

*Esempio di scheda di valutazione degli obiettivi individuali*

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
Riduzione dei tempi di rilascio delle concessioni	Rilascio entro il tempo medio di 30 giorni	Punti 15	.....	80%	$80 \times 15 = 1200$ sul totale di 1500
Intensificazione dei controlli ambientali	Esecuzione di almeno 300 ispezioni per ...	Punti 15	...	60%	$60 \times 15 = 900$ sul totale di 1500

**PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 2100 SU 3000, CIOE' PUNTI 21 SU 30**

### VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' MANAGERIALI ESPRESSE

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di realizzare le			20 40 60 80 100	

	direttive e le disposizioni dell'Organo politico di riferimento, efficacemente e in tempi ragionevoli, sempre nel rispetto del principio di distinzione tra politica e gestione				
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità			20 40 60 80 100	
5	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
6	<b>Decisionalità</b> Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza			20 40 60 80 100	
7	<b>Tensione al risultato</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti			20 40 60 80 100	
8	<b>Flessibilità</b> Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro			20 40 60 80 100	
9	<b>Attenzione alla qualità</b> Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il			20 40 60 80 100	

	miglioramento del servizio fornito				
10	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

**ESEMPIO**

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> <i>Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta</i>	<i>Proposta del PEG</i>	2	20	$2 \times 20 = 40$ su totale di 200
2	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> <i>Capacità di realizzare le direttive e le disposizioni dell'Organo politico di riferimento, efficacemente e in tempi ragionevoli, sempre nel rispetto del principio di distinzione tra politica e gestione</i>	...	2	20	$2 \times 20 = 40$ su un totale di 200
3	<b>Gestione delle risorse umane</b> <i>Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati</i>	..	2	60	$2 \times 60 = 120$ su un totale di 200
4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> <i>Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità</i>	...	2	80	$2 \times 80 = 160$ su un totale di 200
5	<b>Autonomia</b> <i>Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori</i>	...	2	100	$2 \times 100 = 200$ su un totale di 200
6	<b>Decisionalità</b> <i>Capacità di prendere</i>	....	2	100	$2 \times 100 = 200$ su un



	<i>decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza</i>				<i>totale di 200</i>
7	<b>Tensione al risultato</b> <i>Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi</i>	....	2	80	$2 \times 80 = 160$ su un totale di 200
8	<b>Flessibilità</b> <i>Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro</i>	....	2	80	$2 \times 80 = 160$ su un totale di 200
9	<b>Attenzione alla qualità</b> <i>Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito</i>	....	2	80	$2 \times 80 = 160$ su un totale di 200
10	<b>Collaborazione</b> <i>Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale</i>	..	2	80	$2 \times 80 = 160$ su un totale di 200

PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 1320 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 2000, CIOE' PUNTI 13,2 SU UN TOTALE DI PUNTI 20



# VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

## ESEMPIO

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Adeguamento entro i 30 giorni successivi dei moduli alle novità	6	20	$6 \times 20 = 120$ su un totale di 600
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Mancato annullamento di atti	4	80	$4 \times 80 = 320$ su un totale di 400

PUNTEGGIO OTTENUTO PUNTI 1000 SU UN TOTALE ATTRIBUIBILE DI 2000, CIOE' PUNTI 5

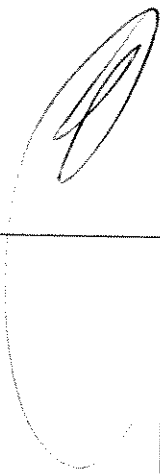
## CAPACITA' MANAGERIALI

(Punti = 20)

(da valutare in base a una relazione sul proprio operato ed in base ad autovalutazioni)

Comportamenti	Indicatore	Descrizione		Peso ponderale
1  <i>Innovazione e propositività</i> (capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta)	Grado di innovazione e propositività	Basso (da 0 a 20)	Non è in grado di apportare innovazione di processo e di risultato per il miglioramento della funzionalità dell'organizzazione	
		Sufficiente (da 21 a 40)	Raramente propone soluzioni innovative e migliorative ai problemi	
		Discreto (da 41 a 60)	È in grado di apportare soluzioni innovative ma solo se stimolato e sollecitato	
		Buono (da 61 a 80)	È capace di innovare le procedure e di proporre soluzioni alternative in grado di migliorare la funzionalità dell'organizzazione	
		Elevato (da 81 a 100)	È sempre in grado di individuare soluzioni innovative e di proporre metodi di lavoro maggiormente efficaci ed efficienti anche in ambiti diversi dal proprio settore	
2  <i>Interazione con gli organi di indirizzo politico</i> (Capacità di realizzare le direttive e le disposizioni dell'Organo politico di riferimento, efficacemente e in tempi ragionevoli, sempre nel rispetto del principio di distinzione tra politica e gestione)	Grado di interazione e di collaborazione con l'organo politico	Basso (da 0 a 20)	Si rapporta all'organo politico con estrema difficoltà e spesso non riesce a soddisfare le direttive impartite e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione	
		Sufficiente (da 21 a 40)	I rapporti con l'organo politico si limitano al soddisfacimento della gestione quotidiana dell'attività amministrativa, senza un efficace capacità di condivisione di programmi e obiettivi strategici	

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



4	<b>Gestione economica ed organizzativa</b> (capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità)	<b>Grado di gestione economica ed organizzativa</b>	Elevato (da 81 a 100)	<i>Dimostra costantemente di sviluppare un efficace lavoro di gruppo e di risolvere i conflitti interni al settore. È capace di motivare i dipendenti, utilizzando al meglio le competenze di ciascuno</i>
			Basso (da 0 a 20)	<i>Dimostra poca capacità di gestione economica e organizzativa. Sovente non effettua i necessari controlli sull'andamento della spesa assegnata.</i>
			Sufficiente (da 21 a 40)	<i>Dimostra sufficiente capacità di gestione delle risorse sforzandosi di ottimizzare il rapporto tra costi, tempo e qualità</i>
			Discreto (da 41 a 60)	<i>Dimostra di saper utilizzare le risorse assegnate per la semplice gestione ordinaria, in assenza di eventi critici ed imprevisti.</i>
			Buono (da 61 a 80)	<i>Sa organizzare con efficacia ed economicità le risorse assegnate, cerca sempre di raggiungere l'efficacia massima nell'azione amministrativa</i>
			Elevato (da 81 a 100)	<i>Mostra eccellenti capacità di organizzazione e di gestione delle risorse affidate. Riesce a programmare bene e ad affrontare le situazioni critiche impreviste anche sotto pressione.</i>
5	<b>Autonomia</b> (capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori)	<b>Grado di autonomia</b>	Basso (da 0 a 20)	<i>Non sempre è in grado di agire autonomamente nelle scelte da assumere specialmente se queste richiedono un'alta percentuale di rischio.</i>
			Sufficiente (da 21 a 40)	<i>Talvolta agisce autonomamente non prima però di chiedere conferma o approvazione per ciò che farà</i>

<p><b>Decisionalità</b> (capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza)</p>	<p>Grado di decisionalità</p>	Discreto (da 41 a 60)	Dimostra autonomia limitatamente alle scelte che non comportano elevata assunzione di responsabilità e di rischio
		Buono (da 61 a 80)	È autonomo nelle scelte da intraprendere, agisce con consapevolezza rispetto ai risultati da raggiungere sostenendo le proprie idee anche di fronte all'autorità ed al gruppo, assumendone la piena responsabilità.
		Elevato (da 81 a 100)	Agisce autonomamente in qualsiasi circostanza riuscendo ad ottimizzare le risorse, individuando le migliori soluzioni cogliendo le opportunità presenti
		Basso (da 0 a 20)	Difficilmente riesce ad assumere decisioni con autonomia e determinatezza
		Sufficiente (da 21 a 40)	Mostra sufficienti capacità decisionali nell'ambito della propria sfera di competenza
		Discreto (da 41 a 60)	È capace di assumere decisioni limitatamente ai propri compiti ed alle proprie competenze, in assenza di condizioni di incertezza.
		Buono (da 61 a 80)	Mostra buone capacità decisionali di grande efficacia. Opera le scelte più appropriate valutando i rischi e le opportunità
		Elevato (da 81 a 100)	Mostra elevate capacità decisionali anche al di là della propria sfera decisionale. È lungimirante, valuta i fatti tenendo presente i rischi e le opportunità anche in condizioni di incertezza

7	<b>Tensione al risultato</b> (Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti)	Grado di raggiungimento del risultato	Basso (da 0 a 20)	Mostra scarso interesse verso obiettivi e compiti sfidanti che richiedono volontà e costanza
			Sufficiente (da 21 a 40)	L'impegno e la volontà verso il raggiungimento di obiettivi strategici e sfidanti dipendono da stimoli e pressioni esterne
			Discreto (da 41 a 60)	Non è costante nel raggiungimento di obiettivi impegnativi e sfidanti.
			Buono (da 61 a 80)	Mostra una significativa volontà ed interesse verso obiettivi strategici e sfidanti, ottenendo buoni risultati
			Elevato (da 81 a 100)	Elevata capacità di puntare su obiettivi strategici e di cambiamento e di raggiungere i risultati oltre qualsiasi aspettativa
8	<b>Flessibilità</b> (capacità da adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro)	Grado di flessibilità e di adattamento	Basso (da 0 a 20)	Fa fatica ad adattarsi alle esigenze di cambiamento organizzativo in ogni circostanza
			Sufficiente (da 21 a 40)	È capace di adattarsi ai cambiamenti dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro tra colleghi, ma solo in determinate circostanze
			Discreto (da 41 a 60)	Dimostra un discreto grado di flessibilità e di adattamento al cambiamento organizzativo ma senza mettere in discussione il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli




			Buono (da 61 a 80)	Mostra una spiccata capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, mettendo in discussione anche il proprio punto di vista rispetto alle situazioni mutevoli.
			Elevato (da 81 a 100)	Presenta elevate capacità verso il cambiamento organizzativo e la flessibilità lavorativa. Mostra di lavorare con successo con gruppi e persone diverse. Modifica spontaneamente e con successo il proprio approccio alle situazioni.
9	Attenzione alla qualità (capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito)	Grado di accuratezza e attenzione alla qualità	Basso (da 0 a 20)	Poca cura viene dedicata per assicurare la qualità del lavoro svolto. Quasi del tutto assente qualsiasi metodologia per l'organizzazione del lavoro
			Sufficiente (da 21 a 40)	Non dimostra costanza nel controllo delle attività di propria competenza e nel grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati
			Discreto (da 41 a 60)	Dimostra costantemente accuratezza e attenzione nelle attività di competenza, senza eccellere nell'innovazione e nella ricerca di elevati standard di qualità
			Buono (da 61 a 80)	Mostra buone capacità nello svolgimento del lavoro e dei compiti assegnati. Si attiva sempre per migliorare i servizi utilizzando metodi nuovi di organizzazione del lavoro.
			Elevato (da 80 a 100)	Eccelle nella cura del lavoro che svolge, mantenendo alti gli standard di qualità. È capace di sviluppare efficaci sistemi di organizzazione del lavoro
			Basso (da 0 a 20)	Ha difficoltà a collaborare con il personale, con altri colleghi e con i vertici dell'amministrazione
10	Collaborazione (capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i	Grado di collaborazione		



colleghi e con il personale)		Sufficiente (da 21 a 40)	Si sforza di collaborare esclusivamente con le persone che sono direttamente interessate al suo ambito di lavoro
		Discreto (da 41 a 60)	Collabora con altri colleghi dirigenti e con i vertici dell'Amministrazione ma solo se richiesto e più volte stimolato
		Buono (da 61 a 80)	Mostra buone capacità di collaborare non solo con il personale, ma anche con gli altri colleghi dirigenti e soprattutto con le figure apicali dell'ente
		Elevato (da 81 a 100)	Presenta un elevato spirito di collaborazione all'interno e all'esterno del proprio settore. È sempre pronto a prestare la propria opera a tutti i livelli ed in qualsiasi circostanza.



**COMPETENZE PROFESSIONALI**  
(Punti = 10)

descrizione comportamenti	Indicatore	Descrizione	Peso ponderale
<p><b>1</b></p> <p>Aggiornamento delle conoscenze professionali e capacità di mantenerle aggiornate</p> 	<p>Grado di aggiornamento delle conoscenze professionali legate al lavoro svolto</p>	<p>Basso (da 0 a 20)</p>	<p>Non interessa acquisire nuove conoscenze sul lavoro che svolge</p>
		<p>Sufficiente (da 21 a 40)</p>	<p>Si informa sulle novità solo sporadicamente e se stimolato dai colleghi ma senza alcuna capacità di mettere in pratica le innovazioni</p>
		<p>Discreto (da 41 a 60)</p>	<p>Si tiene, aggiornato saltuariamente sulle novità che riguardano il settore di competenza</p>
		<p>Buono (da 61 a 80)</p>	<p>Si aggiorna costantemente sulle novità anche con la lettura periodica delle riviste, con il monitoraggio dei siti internet e con la partecipazione a convegni e giornate studio</p>
		<p>Elevato (da 81 a 100)</p>	<p>Tende sempre alla ricerca delle ultime news attraverso l'uso di internet e la lettura di quotidiani e pubblicazioni di carattere scientifico. Si dimostra sempre preparato verso nuove conoscenze</p>
	<p>Grado di applicazione delle conoscenze al lavoro individuale</p>	<p>Basso (da 0 a 20)</p>	<p>Non è in grado di applicare le conoscenze tecniche sul lavoro che svolge</p>
<p><b>2</b></p> <p>Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche</p>			

<i>necessarie al lavoro individuale</i>	Sufficiente (da 21 a 40)	<i>È appena in grado di applicare le conoscenze tecniche ma solo sporadicamente e se stimolato dall'esterno</i>
	Discreto (da 41 a 60)	<i>Applica le conoscenze tecniche necessarie al lavoro che svolge ma non ne fa un uso costante e sistematico</i>
	Buono (da 61 a 80)	<i>Applica costantemente le conoscenze apprese e le traduce in prassi operativa, senza necessariamente ricevere stimoli esterni</i>
	Elevato (da 81 a 100)	<i>Tende sempre alla ricerca delle applicazioni corrette che derivano dall'aggiornamento e dalla conoscenza tecnica. Si dimostra sempre pronto e capace di individuare soluzioni applicative adeguate</i>

<b>Osservazioni</b>



### **VALUTAZIONE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI.**

La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'indagine e/o le indagini annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale.

- *Il punteggio massimo assegnabile è fino a 10 punti*, in presenza di esito ampiamente positivo e di un numero di risposte elevato in relazione ai destinatari della attività.
- Sono assegnati *0 punti* nel caso di mancata effettuazione della indagine e/o di esito totalmente negativo delle risposte.

#### **IPOTESI ALTERNATIVA**

*Dell'esito delle indagini sulla soddisfazione degli utenti si tiene conto nell'ambito della valutazione sulla performance organizzativa.*

### **VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI.**

La valutazione della capacità di valutazione dei collaboratori è effettuata dall'O.I.V.

- Nel caso di mancata differenziazione (cioè assegnazione di uno stesso punteggio ai titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità ed ai dipendenti) *il punteggio finale sarà pari a 0 punti.*
- Nel caso di insufficiente (cioè differenziazione limitata ed insufficiente dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità e dei dipendenti) *il punteggio finale sarà fino a 5 punti.*
- la valutazione in modo adeguatamente differenziato dei titolari di posizione organizzativa e di alta professionalità e dei dipendenti verrà valutato con un *punteggio fino a 10 punti.*



**Allegato B – Criteri di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e delle alte professionalità**

**RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI.**

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

**VALUTAZIONE DELLE CAPACITÀ MANAGERIALI.**

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta			20 40 60 80 100	
2	<b>Gestione delle risorse umane, economiche e strumentali</b> Capacità di utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati			20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori			20 40 60 80 100	
4	<b>Decisionalità e flessibilità</b>			20 40 60 80 100	

	Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza, e di sapere adattarsi alle situazioni				
5	<b><i>Tensione al risultato ed alla qualità ed attenzione agli utenti</i></b> Capacità di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la qualità, con specifico riferimento alle esigenze degli utenti			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10

## Allegato C- Criteri di valutazione delle prestazioni dei dipendenti

### RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto dei seguenti fattori:

- fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

### VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			20 40 60 80 100	
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE 20 PUNTI

## VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	

PUNTEGGIO TOTALE MASSIMO ATTRIBUIBILE PUNTI 10