

IL FUNZIONARIO AMMIN. C.S.  
(Dott.ssa Maria Rosaria Scalone)



## COMUNE DI RAGUSA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 439  
del 26 AGO, 2016

**OGGETTO:** Titolo VI del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi (R.O.U.S.) approvato con le deliberazioni di G.M. n. 199/2011 n. 369 /2011 — Criteri di valutazione dei dipendenti — modifica artt. 106 -109 -110 -113 .

L'anno duemila sechén Il giorno ventisei alle ore 13,30  
del mese di Agosto 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  
iori:

Presiede la seduta il

Sindaco

ing. Federico Piccirillo

Sono presenti i signori Assessori:

	Presenti	Assenti
1) geom. Massimo Iannucci	<u>Si</u>	
2) dr. Stefano Martorana		<u>Si</u>
3) rag. Salvatore Corallo		<u>Si</u>
4) dr. Antonio Zanutto	<u>Si</u>	
5) sig.ra Sebastiana Disca	<u>Si</u>	
6) prof. Gianluca Leggio		<u>Si</u>

Assiste il Vice Segretario Generale dott. Francesco Lumiere

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. 84527/Sett. 2° del 11.08.2016

-Dato atto che ai sensi della L.R. 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni e dell'art.49 del D.Lgs. 267/2000, i pareri non sono stati espressi in quanto trattasi di mero atto di indirizzo;

- Ritenuto di dovere provvedere in merito;

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



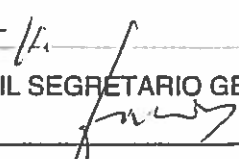
ad unanimità di voti resi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

- 1) 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  
26 AGO. 2016 fino al 10 SET. 2016 per quindici giorni consecutivi.

Ragusa, li 26 AGO. 2016 IL MESSO COMUNALE  
IL MESSO NOTIFICATORE  
(Luigi 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 26 AGO. 2016 IL SEGRETARIO GENERALE

IL V. SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Francesco Lumiera

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è rimasta affissa all'Albo Pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 26 AGO. 2016 al 10 SET. 2016 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 26 AGO. 2016 ed è rimasta affissa per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 26 AGO. 2016 senza opposizione/con opposizione \_\_\_\_\_

Ragusa, li \_\_\_\_\_ IL SEGRETARIO GENERALE

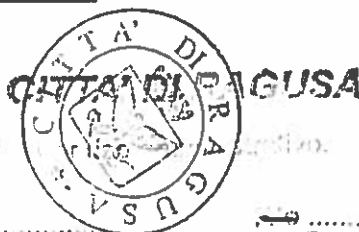
**Certificato di avvenuta esecutività della deliberazione**

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

Ragusa, li \_\_\_\_\_ IL SEGRETARIO GENERALE

Per Copia conforme da sott.

Ragusa, li 26 AGO. 2016



IL SEGRETARIO GENERALE  
IL V. SEGRETARIO GENERALE  
Dott. Francesco Lumiera



# **CITTÀ DI RAGUSA**

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

## **SETTORE I**

**3° Servizio Deliberazioni**

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

Il sottoscritto messo comunale attesta che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal **12/09/2016 al 27/09/2016** e contro di essa non è stato prodotto reclamo alcuno.

**Ragusa, .....**

**IL MESSO COMUNALE**

**F.TO**

## **CERTIFICATO DI RIPUBBLICAZIONE**

Il Segretario Generale del Comune di Ragusa, su conforme attestazione dell'impiegato addetto, certifica che copia della deliberazione di **G.M. n. 439 del 26/08/2016** avente per oggetto: " **TITOLO VI DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI (R.O.U.S.) APPROVATO CON LE DELIBERAZIONI D G.M. N. 199/2011 N. 369/2011 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI - MODIFICA ARTT. 106 - 109 - 110 - 113.** " è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal **12/09/2016 al 27/09/2016**.

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

**Ragusa, .....**

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**F.TO**



## COMUNE DI RAGUSA

**SETTORE 2°**

Prot. n. /Sett. 2° del

### Proposta di Deliberazione per la Giunta Municipale

**OGGETTO: Titolo VI del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi (R.O.U.S) approvato con deliberazione di G.M. n. 199/2011 e n. 369 /2011 — Criteri di valutazione dei dipendenti - modifica artt.106 – 109 – 110 – 113.**

Il sottoscritto Dott. Vito Vittorio Scalogna, Dirigente pro-tempore del Settore II, *Organizzazione e Gestione e Risorse Umane*, propone alla Giunta Municipale il seguente schema di deliberazione

### LA GIUNTA MUNICIPALE

#### Premesso:

- che con deliberazione di G.M. n. 199 del 20/05/2011 è stata approvata, ad integrazione del Regolamento degli Uffici e Servizi, la disposizione in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 (legge Brunetta) introducendo all'uopo il titolo VI recante *“disposizioni in materia di attuazione delle norme di principio contenute nel D. Lgs. 27/10/2009 n. 150 Legge Brunetta”* ;
- che con deliberazione di G.M. n. 369 del 11/10/2011 si è proceduto alla modifica del Titolo VI del R.O.U.S. secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 01/08/2011 n. 141;

#### Preso atto che:

- in esecuzione delle sopra citate deliberazioni si è proceduto alle liquidazioni dei compensi accessori alle posizioni organizzative, alle alte professionalità e a tutti i dipendenti in base ai criteri di valutazione previsti dagli artt. 106 - 109 - 110 “Criteri di valutazione” del Regolamento e Organizzazione degli Uffici e Servizi e specificati nell'allegato B e C del Titolo VI;

**Rilevato** che la procedura prevista dalle suddette norme applicata per tre annualità si è rivelata particolarmente farraginoso e complessa richiedendo tempi di realizzazione particolarmente lunghi esponendo l'Ente a potenziali responsabilità;

**Preso atto** della richiesta pervenuta dalle rappresentanze sindacali di procedere con maggiore celerità alla definizione delle procedure di valutazione del personale dipendente ed alla conseguente liquidazione dei compensi collegati alla valutazione della performance del personale dipendente, incluso il personale incaricato di posizione organizzativa e di alta professionali;

**Ritenuto** di intervenire sulle norme regolamentari che, di fatto, rendono eccessivamente prolisso il

processo di valutazione del personale dipendente ritardando eccessivamente i tempi di pagamento del salario accessorio collegato alla valutazione della performance individuale;

**Dato atto** che, ai sensi delle vigenti norme regolamentari riportate agli artt. 106 - 109 - 110 -113 del ROUS, l'attuale processo di valutazione non consente, di fatto, di concludere entro tempi ragionevoli la valutazione del personale dipendente e degli incaricati di posizione organizzativa e di alta professionalità e, conseguentemente, di procedere entro i tempi dovuti alla corresponsione dei compensi annuali collegati alla performance individuale;

**Dato atto** che nel corso delle delegazioni trattanti del 14/07/2016 e del 26.07.2016 è stata condivisa la necessità di modificare il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi (ROUS) slegando i collegamenti fra le valutazioni dei dirigenti, gli incaricati di posizione organizzativa e di alta professionalità ed i dipendenti;

**Dato atto** che le modifiche di cui all'allegato "A" sono state condivise con le rappresentanze sindacali nell'incontro del 26.07.2016, durante il quale è stato ravvisato anche un potenziale effetto distorsivo causato dalla quota di valutazione del dirigente o degli incaricati di posizione organizzativa che modifica la valutazione individuale del dipendente, di competenza del dirigente;

**Preso atto** della proposta di modifica dell'art. 113 rappresentata dalle organizzazioni sindacali e dalla RSU che hanno richiesto di rivedere i criteri attraverso i quali si giunge alla formazione della graduatoria per il riconoscimento delle progressioni economiche orizzontali prevedendo il riconoscimento di una maggiore premialità ai dipendenti collocati nella posizione iniziale della categoria di appartenenza o che, comunque, hanno maturato una permanenza di almeno tre anni nella stessa posizione economica;

**Ritenuto**, pertanto, di modificare le norme riportate agli artt. 106 - 109 - 110 del ROUS, eliminando i collegamenti fra le valutazioni dei dirigenti, gli incaricati di posizione organizzativa e di alta professionalità ed i dipendenti, come riportato negli allegati "A" "B" e "C" del Regolamento vigente e conseguentemente nelle schede di valutazione come riportato negli allegati "B" e "C";

**Dato atto**, inoltre, che le modifiche non incidono sui criteri che definiscono il vigente sistema di valutazione della performance individuale;

**Dato atto** che la procedura di valutazione del personale dipendente per le attività svolte nell'anno 2015 non è stata ancora avviata;

**Ritenuto**, pertanto, che la modifica degli artt. 106, 109 e 110 possa essere applicata già a decorrere dall'1.1.2016 a valere sulle valutazioni dell'anno 2015;

**Ritenuto**, inoltre, di accogliere la proposta formulata dalle rappresentanze sindacali sopra descritta di modifica dell'art. 113 del ROUS così come riportato negli allegati "A" "B" e "C" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, gli artt. 1,2,5, e 19 di detto decreto;

**Visto** il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, e in particolare, gli artt. 88, 109 e 110 di detto decreto;

**Dato atto** che ai sensi dell'art. 89 del richiamato TUEL l'organo competente dell'adozione del *Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi* è la Giunta Municipale;

**Visto l'art.15** della L.R. N. 44/1991 nel testo vigente;

Ad unanimità di voti, resi nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare per le motivazioni riportate in premessa le modifiche degli artt. 106,109,110 e 113 del Titolo VI del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con le deliberazioni di G.M. n.199/2011 e n.369/2011, così come riportate negli allegati "A" "B" e "C" parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente;
- 3) di trasmettere copia del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, nella versione modificata, all'Ufficio Internet per la pubblicazione sul sito web dell'Ente "atti ufficiali – regolamenti comunali – risorse umane;
- 4) di aggiornare il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi come modificato con il presente provvedimento;
- 5) di dare atto che, la modifica dell'art.113 trova applicazione a decorrere dal 1° gennaio 2017 a valere sulla valutazione della performance dell'anno 2106;
- 6) di dare comunicazione del presente atto alle OO.SS. e alle R.S.U.

<b>Parere di Regolarità Tecnica</b>	
Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, si esprime parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, sulla proposta di deliberazione in oggetto. Si attesta altresì, che la deliberazione: <input type="checkbox"/> comporta <input checked="" type="checkbox"/> non comporta Riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.	
Ragusa,	Il Dirigente 
<b>Parere di Regolarità Contabile</b>	
Ai sensi degli artt. 49 e 147- bis del D.Lgs.267/2000, e per quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento di Contabilità, si esprime parere favorevole di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in oggetto.	
Accertamento n.	CAP.
Prenotazione di impegno n.	CAP.
Ragusa,	Il Dirigente del Servizio Finanziario
<b>Visto Contabile</b>	
Presa visione della proposta di deliberazione in oggetto.	
Ragusa,	Il Dirigente del Servizio Finanziario 
<b>Parere di legittimità</b>	
Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità.	
Ragusa, 23 AGO, 2016	Il Segretario Generale <b>Dott. Vito V. Scalone</b> 
Motivazione dell'eventuale parere contrario:	
[ ] Da dichiarare di immediata esecuzione	
Allegati - Parte integrante: 1) Allegato "A" 2) Allegato "B" 3) Allegato "C"	
Ragusa,	
Il Responsabile del Procedimento 	Il Capo Settore 
Visto l'Assessore al ramo 	



TESTO VIGENTE

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

1. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa,

NUOVO TESTO

**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 60% per i risultati raggiunti;
  - b. nella misura del 25 % per capacità manageriali;
  - c. nella misura del 15 % per le competenze professionali dimostrate;
3. Sui fattori e sui criteri di valutazione approfondimenti ulteriori sono contenuti nell'*allegato B* e, ove applicabili, nell'*allegato A*.

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

1. I dirigenti, su proposta ove possibile dei titolari di posizione organizzativa, subito dopo l'approvazione del Piano

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

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
  - b) per il 25% per i comportamenti organizzativi
  - c) per il 15% per le competenze professionali
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

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. 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.

loro attività di istituto, anche alla luce del necessario livello di aggiornamento e categoria di appartenenza.

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.
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. 113**

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

1. Le progressioni economiche o orizzontali sono assegnate in modo selettivo sulla base della valutazione annuale del dipendente.
2. Possono esserne destinatari una quantità non superiore al 50% dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria che hanno i requisiti per potervi partecipare fissati dal sistema di valutazione permanente.
3. Alle progressioni economiche orizzontali possono partecipare anche il personale dell'Ente che si trova in distacco sindacale (art. 47, comma 2, CCNL 14/09/2000;
4. Le graduatorie sono formate sulla base della valutazione ottenuta nell'anno interessato e i passaggi alla nuova posizione economica decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo. Ai fini della formazione della graduatoria il sistema di valutazione permanente dovrà tener conto, oltre che del punteggio risultante dalla valutazione annuale della performance che resta il principale fattore di

	<p>differenziazione meritocratica, di due ulteriori criteri che consentano di riconoscere la professionalità acquisita ai dipendenti collocati nella posizione economica iniziale della categoria di appartenenza e dell'esperienza maturata nell'ente per un periodo congruo, almeno triennale, nella stessa posizione economica..</p> <p>5. Il presente comma trova applicazione a partire dal 1 gennaio 2017 a valere sulla valutazione della performance dell'anno 2016.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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
0					

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

5. fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
6. fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
7. fino allo 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
8. fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

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

**PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE 60%**

**VALUTAZIONE DELLE CAPACITA' MANAGERIALI.**

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di			20 40 60 80 100	

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

PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE 25%

### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.

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

<i>N</i>	<i>FATTORI DI VALUTAZIONE</i>	<i>INDICATORE</i>	<i>PESO PONDERALE</i>	<i>GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %</i>	<i>PUNTI</i>
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 DA ATTRIBUIRE 15%

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:

- 9. fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- 10. fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- 11. fino al 80% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
- 12. fino al 100% quando l'obiettivo è stato superato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.  
 PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE 60%

VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI.

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

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno 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 DA ATTRIBUIRE 25%

#### VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI.

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

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

	conoscenze tecniche necessarie					
--	-----------------------------------	--	--	--	--	--

PUNTEGGIO DA ATTRIBUIRE 15%