



COMUNE DI RACALE
Provincia di Lecce

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE (SMVP)**

[Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 190 del 06/12/2024]

CAPO I DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

ART. 1 – OGGETTO

ART. 2 – GLI ATTORI DELLA VALUTAZIONE

ART. 3 – ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ART. 4 – LA PONDERAZIONE DEGLI OBIETTIVI

ART. 5 – MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

CAPO II METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ART. 6 – PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 7 – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PARAMETRO A-Max punti 20)

ART. 8 – VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PARAMETRO B – Max punti 50)

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORTAMENTI (PARAMETRO C-Max punti 25)

ART. 10 – CAPACITA' DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA DEI COLLABORATORI (PARAMETRO D – Max punti 5)

ART. 11 – FASI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 12 – DISCIPLINA DI CONCILIAZIONE

ART. 13 – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO – DECURTAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

CAPO III METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 14 – FATTORI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 15 – FASI DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 16 – CONCILIAZIONE E CONTENZIOSI

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

CAPO I

DISPOSIZIONI INTRODUTTIVE

ART. 1 – OGGETTO

Il presente documento definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei Titolari di incarichi di EQ, dei dipendenti comunali e dell'organizzazione intesa nel suo complesso, in conformità alle modificazioni introdotte alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009 dal D.Lgs. n. 74/2017 e in attuazione delle Linee Guida del DFP e di Direttive del Ministro della P.A..

Il Comune di Racale misura e valuta la Performance al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti nonché la crescita delle competenze professionali attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Nel presente Sistema di valutazione del Comune di Racale sono previste due differenti metodologie di valutazione:

- a) una metodologia per i Responsabili di Settore Titolari di incarico di EQ;
- b) una metodologia per il personale dipendente non titolare di incarico di EQ;

La valutazione costituisce la base per l'erogazione della indennità di risultato per i titolari di incarico di EQ e dei premi di produttività per gli altri dipendenti.

ART. 2 – GLI ATTORI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione della Performance è affidata:

- Al Nucleo di Valutazione (NdV), cui compete la valutazione annuale dei titolari di incarico di EQ;
- al Sindaco, cui compete la presa d'atto della proposta del NdV di valutazione dei Titolari di incarico di EQ;
- ai Titolari di incarico di EQ, cui compete la valutazione del personale assegnato al proprio Settore.

ART. 3 – ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Giunta Comunale annualmente definisce ed assegna, di concerto con i Responsabili di Settore/incaricati di EQ, a ciascun Centro di Costo/Responsabilità, gli obiettivi operativi/gestionali da realizzare, derivati dagli strumenti di programmazione dell'Amministrazione (Linee Programmatiche di mandato, DUP e Bilancio), che sono inseriti nel Piano della Performance facente parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Ente.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono meramente gestionali/operativi (di norma di durata annuale) oppure strategici e/o di innovazione (di norma di durata pluriennale).

Il Piano della Performance/PIAO deve contenere, per ciascun Settore, almeno un obiettivo strategico e/o di innovazione.

Se un obiettivo ha durata triennale, l'obiettivo annuale rappresenta il traguardo intermedio da raggiungere al fine di assicurare il conseguimento dell'obiettivo triennale cui si riferisce.

È prerogativa dell'Ente, aggiornare, integrare, modificare e/o cessare, anche su richiesta/proposta del Titolare di incarico di EQ, gli obiettivi di Performance nel corso dell'esercizio di riferimento. Le eventuali modifiche e/o cessazioni degli obiettivi già attribuiti, non possono essere attuate nei trenta giorni antecedenti la data di conclusione dell'obiettivo, salvo il verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione.

Nel caso un obiettivo non si sia potuto realizzare per cause non imputabili al Titolare di incarico di EQ e non si sia provveduto alla sua sostituzione, il relativo peso è distribuito proporzionalmente sugli altri obiettivi del medesimo Centro di Responsabilità.

Il Titolare di incarico di EQ, entro 15 gg. dalla data di approvazione del PIAO, assegna a ciascun collaboratore, da esso funzionalmente dipendente, gli obiettivi annuali da perseguire.

ART. 4 - LA PONDERAZIONE DEGLI OBIETTIVI

A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso espresso con un valore percentuale. L'insieme dei pesi associati agli obiettivi operativi/gestionali assegnati alla singola Unità Organizzativa deve essere pari a 100.

I criteri per la determinazione della pesatura sono i seguenti:

CRITERI DI PESATURA DEGLI OBIETTIVI	DESCRITTORI DEI CRITERI
Rilevanza/Strategicità	Grado di strategicità per l'A.C.
Complessità di realizzazione	Complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento dell'obiettivo
Intersettorialità	Obiettivi che hanno carattere trasversale
Innovazione	Obiettivi legati a criteri di innovazione

A ciascuno dei suddetti criteri è attribuito un peso in base alla seguente scala di valori percentuali:

- Livello Alto: da 15% a 25%
- Livello Medio: da 10% a 15%
- Livello Basso: da 5% a 10%

ART. 5 - MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il NdV monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi di performance e propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

Il NdV, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del Sistema di valutazione.

Il NdV ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di incarico di EQ (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario Generale, la produzione di relazioni scritte periodiche (report) relative allo stato di avanzamento degli obiettivi e, qualora necessario, conduce con ciascun dipendente titolare di incarico di EQ un colloquio infrannuale sull'attività amministrativo-gestionale, al fine di acquisire gli elementi informativi per la stesura della valutazione finale.

I Titolari di incarico di EQ monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza e verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

CAPO II METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
--

ART. 6 - PARAMETRI DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ

Per la valutazione dei Titolari di incarico di EQ si prendono in considerazione i tre parametri di seguito riportati:

- **A) la Performance Organizzativa dell'Ente:** misura l'insieme dei risultati attesi dall'amministrazione nel suo complesso. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione utilizza le risorse a disposizione (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder
Max punti 20.

- **B) la Performance Individuale** collegata al Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Settore. **Max punti 50;**
- **C) le Competenze professionali e manageriali e i comportamenti organizzativi** ossia l'insieme delle azioni, sollecitate dalla combinazione del contesto in cui opera con le proprie caratteristiche personali, che il dipendente apicale pone in essere per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per gestire le risorse e il personale loro assegnato: **Max punti 25**
- **D) Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori** dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi: **Max punti 5**

ART. 7 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (PARAMETRO A- Max punti 20)

Appartengono a questa classe gli obiettivi che riguardano l'amministrazione nel suo complesso e l'insieme dei CdR dell'Ente.

In conformità all'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009, gli obiettivi di performance organizzativa concernono:

a1) *l'organizzazione dei fattori produttivi*¹. Rientrano in questo ambito organizzativo gli obiettivi finalizzati a modernizzare le modalità di produrre/erogare i propri servizi (dematerializzazione; servizi on line; efficientamento dei processi di programmazione²); migliorare l'organizzazione della produzione /razionalizzazione del lavoro (distribuzione del lavoro, errori nella produzione, dimensionamento della catena produttiva³) compresa la gestione e la formazione delle risorse umane; la funzionalità organizzativa dell'ente e quindi l'insieme delle regole formali e informali (compresi i ruoli) che disciplinano la produzione dei beni e servizi dell'Ente.

a2) *l'efficienza nell'impiego delle risorse*. In quest'ambito rientrano gli obiettivi finalizzati a garantire l'efficienza nell'impiego delle risorse economiche⁴ a disposizione nell'Ente mediante, ad es. il pieno e flessibile utilizzo delle stesse nei diversi CdR. In tale ambito possono essere individuati obiettivi afferenti al contenimento o razionalizzazione del costo dei fattori produttivi;

a3) *l'attuazione di piani e programmi*. Rientrano in quest'ambito l'attuazione di tutto quanto previsto nei documenti di programmazione operativa dell'Ente, nonché quanto previsto dal legislatore nazionale in materia di Anticorruzione, Trasparenza, Controlli Interni.

a4) *la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati*. In quest'ambito rientrano gli obiettivi che mirano ad assicurare un determinato standard quali/quantitativo di servizi e che fissano la qualità attesa dei servizi in termini di: tempestività; accessibilità etc.¹ Rientrano altresì in questo ambito la misurazione e valutazione del grado di soddisfazione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati.

- a5) *attuazione delle politiche rispetto ai bisogni finali della collettività*. Rientrano in quest'ambito specifico della Performance Organizzativa obiettivi che mirano a generare determinati effetti sulla collettività pertanto riguardano obiettivi il cui risultato finale non coincide con la produzione di uno specifico output (es. un atto amministrativo) bensì è strumentale alla produzione di un effetto (outcome⁵) che costituisce il risultato conclusivo su cui il Nucleo di Valutazione effettuerà la misurazione e valutazione del grado di conseguimento dell'effetto atteso. In questo ambito rientrano altresì gli obiettivi di partecipazione dei cittadini alla scelte della politica (bilancio partecipato; sistema di rendicontazione etc.)

- a6) *la promozione delle pari opportunità*.

La valutazione della Performance Organizzativa dell'Ente è calcolata nel modo di seguito riportato.

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$PO(\text{ob}) = \left[\frac{P \times PO}{100} \right] \times G$$

laddove:

P = il peso teorico percentuale attribuito a ciascun obiettivo (il cui totale è pari a 100%)

PO = il peso (20) attribuito al parametro della Performance Organizzativa

¹ fattori produttivi sono gli strumenti, beni o servizi strumentali

² Ad es. un obiettivo in questo senso potrebbe riguardare la produzione dei documenti di programmazione come il bilancio

³ In breve se la catena di produzione è troppo lunga; se ci sono ridondanze etc.

⁴ Potrebbe riguardare anche l'efficienza nella gestione delle risorse umane assegnate; le risorse strumentali; l'efficienza nell'utilizzo del tempo di lavoro

⁵ Ad es. gli interventi realizzati hanno migliorato la qualità della vita dei cittadini

G = grado di raggiungimento dell'obiettivo in percentuale
quindi:

$$PO(ob) = [(P \times 20 / 100) \times G]$$

100

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo di Performance Organizzativa consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in termini percentuali in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente e insufficiente) in funzione del livello di raggiungimento dello stesso obiettivo, come indicato nella seguente tabella.

SCALA DI GIUDIZI PER LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO GESTIONALE	PUNTEGGIO IN TERMINI %
Eccellente	100%
Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

Il punteggio totale attribuito al parametro A (Performance Organizzativa) è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai singoli obiettivi:

$$\Sigma A = \Sigma [PO(ob1) + PO(ob2) + PO(ob3) + PO(ob4) + \dots PO(obn)]$$

ART. 8 - VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (PARAMETRO B – Max punti 50)

La valutazione del Titolare di incarico di E.Q. in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi individuali, annuali e/o pluriennali programmati e assegnati dall'A.C. nel Piano delle performance (PIAO), è calcolata nel modo di seguito riportato.

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$PI(ob) = [(P \times PI / 100) \times G] / 100$$

laddove:

P = il peso teorico percentuale attribuito a ciascun obiettivo (il cui totale per ciascuno Settore è pari a 100%)

PI = il peso (50) attribuito al parametro della Performance Individuale

G = grado di raggiungimento dell'obiettivo in percentuale
quindi:

$$PI(ob) = [(P \times 50 / 100) \times G]$$

100

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo/gestionale consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in termini percentuali in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente e insufficiente) in funzione del livello di raggiungimento dello stesso obiettivo, come indicato nella seguente tabella.

SCALA DI GIUDIZI PER LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO GESTIONALE	PUNTEGGIO IN TERMINI %
Eccellente	100%

Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

Il punteggio totale attribuito al parametro B (Performance Individuale) è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai singoli obiettivi:

$$\Sigma B = \Sigma [PI(ob1) + PI(ob2) + PI(ob3) + PI(ob4) + \dots PI(obn)]$$

**ART. 9 - VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE E DEI COMPORAMENTI
(PARAMETRO C – Max punti 25)**

Punteggio massimo attribuibile 20 punti in base ai seguenti FATTORI DI VALUTAZIONE		
COMPORAMENTO	CAPACITA' RICHIESTA	DESCRIZIONE
1) Autonomia	Iniziativa personale e intraprendenza	Si valuta la capacità di svolgere i propri compiti in modo autonomo e propositivo, di risolvere problemi pratici inerenti le proprie funzioni con determinazione e di offrire collaborazione attiva per la ricerca di soluzioni efficienti. Si valuta anche la tempestività di intervento.
2) Orientamento alla programmazione e	Rispetto dei tempi e alle scadenze	Si valuta la capacità di programmazione delle attività del proprio settore e di partecipazione alle fasi di programmazione delle attività intersettoriali nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge o dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di urgenza.
3) Adattamento ai cambiamenti	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi	Si valuta la capacità di ascoltare ed accogliere elementi di novità; di acquisire metodi e strumenti lavorativi innovativi, di trasferirli in procedure formali utili ai fini dell'organizzazione del lavoro avuto riguardo, in particolare, all'attuazione della transizione al digitale.
4) Sviluppo delle risorse umane	Capacità di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane; capacità di ascolto	Si valuta la capacità di valorizzazione delle risorse umane sapendo anche individuare ed incentivare i talenti di ciascuno; capacità di ascolto; capacità di assicurare un'adeguata crescita professionale del personale assegnato, elevando il livello complessivo delle prestazioni del proprio Settore, anche attraverso un'adeguata capacità di programmazione ed attuazione della formazione.
5) Arricchimento professionale	Capacità di arricchimento professionale e di aggiornamento e sviluppo delle competenze attraverso la formazione	Si valuta l'interesse dimostrato a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali attinenti alle funzioni richieste dall'incarico attribuito.
6) Collaborazione con i colleghi	Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi, e di favorire la circolazione di informazioni	Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori tutti dell'Amministrazione Comunale favorendo un clima lavorativo sereno; capacità di gestire adeguatamente lo scambio di informazioni all'interno del proprio Settore e con gli altri Settori favorendo soluzioni rapide ed evitando dispendio di energie lavorative.

7) Orientamento al <i>team working</i>	Relazioni umane	Attitudine al lavoro di squadra, sia all'interno del proprio settore che nei rapporti con gli altri Responsabili, fornendo il proprio apporto nel rispetto delle opinioni e dei punti di vista degli altri membri del <i>team</i> , favorendo con il proprio comportamento un approccio costruttivo e collaborativo.
8) Orientamento alla qualità della prestazione	Capacità di rispettare le regole e i vincoli amministrativi e contabili dell'organizzazione	Si valuta la capacità di recepire, nella impostazione organizzativa della struttura, le metodologie di lavoro prescritte da specifiche normative quali quelle in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, etc.. avuto riguardo anche all'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa
9) Orientamento all'utente esterno	Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti	Capacità di ascoltare e interpretare i bisogni e le aspettative dei cittadini e degli utenti e di interagire con gli stessi in maniera congrua, valutando adeguatamente gli effetti e l'efficacia verso l'esterno delle decisioni adottate e delle azioni intraprese.
10) Orientamento al <i>problem solving</i>	Capacità di risoluzione dei problemi con contributi innovativi	Capacità di analisi delle problematiche che insorgono durante la gestione e capacità di individuare ed implementare, con tempestività, soluzioni appropriate e definitive.

Le metriche di valutazione relative ai comportamenti professionali/manageriali sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione: *inadeguato* – *insoddisfacente* – *migliorabile* – *sufficiente* – *discreto* - *buono* – *ottimo* - *eccellente* . In particolare:

- se il comportamento è descritto dal livello “*inadeguato*”, ottiene un punteggio fino a 0;
- se il comportamento è descritto dal livello “*insoddisfacente*”, ottiene un punteggio fino a 50;
- se il comportamento è descritto dal livello “*migliorabile*”, ottiene un punteggio da 51 a 60;
- se il comportamento è descritto dal livello “*sufficiente*”, ottiene un punteggio da 61 a 70;
- se il comportamento è descritto dal livello “*discreto*”, ottiene un punteggio da 71 a 80;
- se il comportamento è descritto dal livello “*buono*”, ottiene un punteggio da 81 a 90;
- se il comportamento è descritto dal livello “*ottimo*”, ottiene un punteggio da 90 a 99;
- se il comportamento è descritto dal livello “*eccellente*”, ottiene un punteggio pari a 100.

Costituisce inoltre oggetto di valutazione, nell'ambito dei comportamenti organizzativi il seguente fattore:

RISPETTO DEL TERMINE PER LA VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI
Descrizione
Si assegnano 5 punti se viene rispettato il termine del 28 febbraio previsto dal successivo art. 11 per la consegna, da parte del titolare di incarico di EQ, ai propri dipendenti dell'apposita scheda di valutazione. La data di consegna è apposta sulla scheda firmata per ricevuta dal dipendente. Ogni giorno di ritardo comporta una decurtazione di 0,10 punti fino ad un massimo di 5 punti.

ART. 10 - CAPACITA' DI VALUTAZIONE DIFFERENZIATA DEI COLLABORATORI (PARAMETRO D – Max punti 5)

Max punti 5 Per la determinazione della capacità dirigenziale di differenziare le valutazioni dei propri collaboratori si procede tenendo conto della capacità di differenziare le valutazioni determinata in funzione di una comparazione generale dei dati delle valutazioni dei collaboratori.

Le metriche di valutazione relative al presente parametro sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione: scarsa- insufficiente – sufficiente –discreta - buona – ottima - eccellente.

In particolare:

- se la capacità di differenziazione è considerata “*scarsa*”, ottiene un punteggio pari a 0
- se la capacità di differenziazione è considerata “*insufficiente*”, ottiene un punteggio pari a 50
- se la capacità di differenziazione è considerata “*sufficiente*”, ottiene un punteggio pari a 60
- se la capacità di differenziazione è considerata “*discreta*”, ottiene un punteggio pari a 70
- se la capacità di differenziazione è considerata al “*buona*”, ottiene un punteggio pari a 80
- se la capacità di differenziazione è considerata al “*ottima*”, ottiene un punteggio pari a 90
- se la capacità di differenziazione è considerata al “*eccellente*”, ottiene un punteggio pari a 100

ART. 11 – FASI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI INCARICO DI EQ

La valutazione si articola nelle seguenti fasi:

- Entro il 28 febbraio i titolari di incarico di EQ provvedono a consegnare ai propri dipendenti l'apposita scheda di valutazione, previo eventuale colloquio.
- In assenza di rilievi in merito o comunque, conclusa l'eventuale fase di riesame come disciplinata dal successivo art. 16, le schede sono trasmesse all'Ufficio Personale per il successivo inoltro al NdV.
- Entro il 31 marzo ciascun Titolare di incarico di EQ trasmette al NdV un report in cui sono documentati i risultati raggiunti sugli obiettivi assegnati.
- Il Nucleo di Valutazione, ricevuta la documentazione di innanzi, nei successivi 10 giorni, a conclusione del processo valutativo, predispone la proposta di valutazione del Titolare di incarichi di EQ e la trasmette al Sindaco;
- Tale valutazione è preceduta da un colloquio con i titolari di incarico di EQ.
- Entro 7 gg dalla data di trasmissione al Sindaco, in assenza di rilievi da parte dello stesso, la valutazione viene trasmessa, a cura del Segretario Generale, ai Titolari di incarico di EQ.
- Trascorsi 15 giorni dalla data di consegna/trasmissione, in assenza di rilievi da parte dei Titolari di incarico di EQ, secondo le modalità di cui al successivo art. 12, la proposta del Nucleo di Valutazione diviene definitiva.

Al termine del processo valutativo e dell'eventuale contraddittorio tra le parti (valutato e valutatore), le Schede compilate dai soggetti valutatori con relativi verbali sono trasmessi all'Ufficio del Personale per il consueto deposito agli atti e l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti valutati, nonché per l'adozione del provvedimento di liquidazione della relativa indennità di risultato da parte del Responsabile del Personale, successivamente alla presa d'atto dell'esito finale della valutazione dei titolari di incarico di EQ da parte del Sindaco.

La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 60 punti su 100 configura la fattispecie della “valutazione negativa” per gli effetti di cui all'art.18 del CCNL 16.11.2022 e dell'insufficiente rendimento al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Il punteggio complessivo conseguito consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato nel rispetto delle disposizioni previste dal vigente CCNL del comparto Funzioni Locali.

Conclusosi il Ciclo di valutazione segue la rendicontazione dei risultati attraverso la redazione di una Relazione sulla performance che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa è preventivamente validata dal NdV a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

ART. 12 – DISCIPLINA DI CONCILIAZIONE

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, comma 3 del D. Lgs. 150/2009 ss.mm.ii., il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento interno di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso anche in sede giurisdizionale, discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

Entro 15 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, il Titolare di incarico di EQ può chiedere un colloquio in contraddittorio con il Nucleo di Valutazione, eventualmente assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia. La calendarizzazione del colloquio con il NdV dovrà essere definita entro 15 giorni dalla richiesta. E' facoltà del richiedente inviare al NdV, entro il suddetto termine, una relazione controdeduttiva sulle motivazioni del ricorso.

La procedura di conciliazione si chiude con la notifica delle decisioni assunte dal NdV al ricorrente, al Segretario Generale ed al Sindaco entro 10 giorni dallo svolgimento del colloquio.

ART. 13 – RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO –

DECURTAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO

L'art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" prevede che le amministrazioni pubbliche, "nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ..omissis.., ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della [legge 30 dicembre 2018, n. 145](#)".

Pertanto tale obiettivo di legge verrà annualmente inserito nel Piano performance / PIAO senza attribuzione di uno specifico peso, e in sede di valutazione, in caso di mancato raggiungimento dello stesso, darà luogo ad una decurtazione dell'indennità di risultato spettante pari al 30%. La decurtazione si applica ai Titolari di EQ Responsabili del ritardo. A tal fine l'Amministrazione Comunale si dota di misure organizzative sul flusso e le tempistiche delle fasi di lavorazione dei pagamenti e di software gestionali che consentano di estrapolare l'indice medio di ritardo del singolo Settore.

La decurtazione sarà effettuata dall'Ufficio competente per il trattamento economico del personale in sede di liquidazione.

CAPO III

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

ART. 14 – FATTORI E METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

La valutazione del personale non titolare di incarico di EQ prende in esame i seguenti fattori:

- A) Il contributo assicurato al raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati all'Unità organizzativa di appartenenza (**Performance individuale**- Punteggio massimo: **60 punti**);
- B) Le competenze tecnico-professionali dimostrate e il comportamento tenuto nel corso dell'anno (**Comportamenti organizzativi**- Punteggio massimo: **40 punti**);

PERFORMANCE INDIVIDUALE: Punteggio massimo: **60 punti**

La valutazione del dipendente in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali/operativi annuali e pluriennali programmati e assegnati dall'A.C. nel Piano delle performance (PIAO), è calcolata nel modo di seguito riportato.

Il punteggio attribuibile a ciascun obiettivo gestionale è determinato con la seguente formula:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times \text{PI}/100) \times G]}{100}$$

laddove:

P = il peso teorico percentuale attribuito a ciascun obiettivo (il cui totale per ciascuno Settore è pari a 100%)

PI = il peso (60) attribuito al parametro della Performance Individuale

G = grado di raggiungimento dell'obiettivo in percentuale

quindi:

$$P(\text{ob}) = \frac{[(P \times 60/100) \times G]}{100}$$

La valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo operativo/gestionale consente un apprezzamento quali-quantitativo dei risultati mediante un punteggio numerico graduato in termini percentuali in base ad una scala di giudizi (eccellente, ottimo, buono, discreto, sufficiente e insufficiente) in funzione del livello di raggiungimento dello stesso obiettivo, come indicato nella seguente tabella.

SCALA DI GIUDIZI PER LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO GESTIONALE	PUNTEGGIO IN TERMINI
--	----------------------

	%
Eccellente	100%
Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

Il punteggio totale attribuito al parametro Performance Individuale è dato dalla sommatoria del punteggio attribuito ai singoli obiettivi:

$$\Sigma PI = \Sigma [P(ob1) + P(ob2) + P(ob3) + P(ob4) + \dots P(obn)]$$

COMPETENZE E COMPORAMENTI: Punteggio massimo: 40 punti

Il punteggio da attribuire alle **Competenze Tecnico Professionali e ai Comportamenti Organizzativi** è graduato in base ai seguenti parametri:

C) COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI e COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI		
Punteggio massimo: 40 punti		
1	Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali
2	Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente
3	Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali
4	Efficienza organizzativa e affidabilità	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento
5	Capacità di lavorare e di gestire il proprio ruolo	Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio
6	Flessibilità	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione
7	Abilità tecnico-operativa	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici

8	Livello di autonomia-iniziativa	Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carichi di lavoro)
9	Rispetto dei tempi di esecuzione	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi
10	Quantità delle prestazioni	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile

Le metriche di valutazione relative alle competenze tecnico-professionali ed ai comportamenti organizzativi sono riconducibili alla seguente scala di giudizio o di valutazione: inadeguato – insoddisfacente – migliorabile – sufficiente- discreto -buono – ottimo-eccellente. In particolare:

- se il comportamento è descritto dal livello “*inadeguato*”, ottiene un punteggio fino a 0;
- se il comportamento è descritto dal livello “*insoddisfacente*”, ottiene un punteggio fino a 50;
- se il comportamento è descritto dal livello “*migliorabile*”, ottiene un punteggio da 51 a 60;
- se il comportamento è descritto dal livello “*sufficiente*”, ottiene un punteggio da 61 a 70;
- se il comportamento è descritto dal livello “*discreto*”, ottiene un punteggio da 71 a 80;
- se il comportamento è descritto dal livello “*buono*”, ottiene un punteggio da 81 a 90;
- se il comportamento è descritto dal livello “*ottimo*”, ottiene un punteggio da 90 a 99;
- se il comportamento è descritto dal livello “*eccellente*”, ottiene un punteggio pari a 100.

ART.15 - FASI DELLA VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI NON TITOLARI DI INCARICO DI EQ

I Responsabili di Settore Titolari di incarico di EQ assegnano ai propri dipendenti gli obiettivi di performance organizzativa e operativi/gestionali programmati nel Piano della Performance /PIAO assegnati dall’A.C. all’Unità organizzativa/Settore di appartenenza nell’anno di riferimento entro 15 giorni dall’approvazione del PIAO.

La valutazione dei dipendenti assegnati a ciascun Settore spetta al Responsabile Titolare di incarico di EQ.

La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

La valutazione complessiva con punteggio inferiore a 60 configura la fattispecie della valutazione negativa al fine dell’applicazione dell’art. 55-quater comma 1 lett. f-quinquies) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Entro il 28 febbraio i titolari di incarico di EQ provvedono a consegnare ai propri dipendenti l’apposita scheda di valutazione, previo eventuale colloquio. Relativamente alla valutazione delle competenze tecnico-professionali e dei comportamenti organizzativi, al fine di assicurare omogenei approcci e standard valutativi, prima della conclusione della valutazione dei propri collaboratori, i Titolari di incarichi di EQ effettuano incontri di calibrazione che servono a ponderare le valutazioni finali del personale.

Il dipendente firma la scheda per ricevuta e non può rifiutarsi di riceverla. Ai dipendenti cessati dal servizio la scheda è notificata a mezzo posta elettronica.

La valutazione diventa definitiva decorsi 10 giorni da tale consegna senza che siano seguiti rilievi da parte dell’interessato o, in caso contrario, al termine del processo di conciliazione secondo quanto previsto dal successivo art. 16.

Nel caso in cui l’incarico di EQ cessa o è sostituito nel corso dell’anno oggetto di valutazione :

- se si verifica nel primo semestre dell’anno la valutazione dei dipendenti assegnati al Settore deve essere effettuata dal Responsabile subentrante per l’intero anno di riferimento;

- se si verifica nel secondo semestre dell'anno la valutazione del dipendente deve essere effettuata dal Responsabile uscente e da quello subentrante, ciascuno per il periodo di propria competenza, dando luogo quindi ad una valutazione complessiva del dipendente derivante dalla media ponderata delle diverse valutazioni.

Al termine del processo valutativo le Schede compilate dai soggetti valutatori sono trasmesse all'Ufficio del Personale per l'invio al NdV e per il consueto deposito agli atti e l'inserimento nel fascicolo personale dei dipendenti valutati.

La liquidazione del premio di produttività è effettuata dal Responsabile del Settore Servizi Finanziari – Risorse umane secondo le formule stabilite dal CCDI.

ART. - 16 CONCILIAZIONE E CONTENSIOSI

Fermi restando gli istituti di tutela previsti dalla legge e di natura giurisdizionale, in conformità alla previsione normativa di cui all'art. 7, 3° comma, D.lgs. 150/2009, il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance prevede le seguenti procedure conciliative, volte a verificare la possibilità di addivenire preventivamente ad un componimento interno di situazioni di conflitto discendenti dalla non condivisione delle valutazioni operate.

Entro 10 giorni dalla notifica della scheda di valutazione, in caso di risultato complessivo non condiviso, il dipendente può produrre articolata relazione contro deduttiva, sulla quale, di norma entro i 10 gg. successivi, il Responsabile Titolare di incarico di EQ:

- a) in costanza di medesime conclusioni sul punteggio attribuito, conferma la propria valutazione;
- b) procede alla revisione della valutazione operata;

Nel caso in cui si verifichi l'ipotesi a) di cui al presente articolo, entro 3 giorni lavorativi dalla comunicazione dell'esito di conferma della valutazione, può essere richiesto, a cura del Dipendente, assistito da un rappresentante delle organizzazioni sindacali ovvero da un legale di sua fiducia, attraverso atto scritto e motivato, l'intervento del NdV previsto per i Responsabili Titolari di incarichi di EQ, come tentativo di componimento bonario di situazioni di conflitto, suscettibili di possibile contenzioso in sede giurisdizionale.

La calendarizzazione del colloquio con il NdV dovrà essere definita entro 10 giorni dalla richiesta. La procedura di conciliazione si chiude con la formalizzazione di un verbale riportante i contenuti dell'accordo raggiunto tra il Responsabile Titolare di incarico di EQ e il Dipendente, ovvero con la constatazione del mancato accordo.

CAPO IV DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del d.lgs. 33/2013, del d.lgs. n. 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul Sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di 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 di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata, nonché la rendicontazione dei risultati effettuata attraverso la redazione di una Relazione sulla performance (preventivamente validata dall'OIV), nella quale si evidenziano a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, devono essere pubblicati sul Sito Internet del Comune nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

ART. 18 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance aggiornato all'anno 2024 si applica a decorrere dall'esercizio 2025 e sostituisce integralmente il SMVP approvato con D.G.C. n. 375 del 11.12.2013.

Trova applicazione a decorrere dall'anno 2024 l'art. 13 stante l'obbligo di legge di applicare l'art.4 bis del D.L.24.02.2023, n.13, convertito in L.21.04.2023, n.41, rubricato "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, dal corrente anno.

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:		Responsabile				
Indirizzo strategico						
Missione						
Programma						
Risorse assegnate al programma:						
Risorse obiettivo:						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2024	2025	2026	
	individuale					
TITOLO:.....						
Finalità:						
Descrizione:.....						
FASI						
Fase 1	Attività:.....	Inizio:.....				Peso.....
Fase 2	Attività:.....	Inizio:.....				Peso.....
risorse umane impegnate						
stackholders						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Altro indicatore						

(*)

alta: da 15% a 25%

media: da 10% a 15%

bassa: da 5% a 10%

COMUNE DI RACALE
VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

ANNO:

VALUTATORE: Nucleo di Valutazione

	A RILEVANZA/STRATEGICITA' *	B COMPLESSITA' DI REALIZZAZIONE*	C INTERSETTORIALITA'*	D INNOVAZIONE*	E PESO ASSOLUTO (A+B+C+D)	F PESO % (E X 100 / G)	H PUNTEGGIO (0 - 100)**	RISULTATO PONDERATO (H X F)/100
OBIETTIVO DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15	15	15	15	60	27,27	100	27,27
OBIETTIVO	5	5	5	5	20	9,09	100	9,09
OBIETTIVO	10	10	10	10	40	18,18	100	18,18
OBIETTIVO	25	25	25	25	100	45,45	100	45,45
OBIETTIVO ... (.....)					G= 220	100,00		
								100,00

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (%) =

(*)

alta: da 15% a 25%
media: da 10% a 15%
bassa: da 5% a 10%

(**) PUNTEGGIO

Eccellente	100%
Ottimo	Dal 90% al 99%
Buono	Dal 80% al 89%
Discreto	Dal 70% al 79%
Sufficiente	Dal 60% al 69%
Insufficiente	< = 59%

COMUNE DI RACALE

Titale incarico di E.Q. Dr.

ANNO:

VALUTATORE: Nucleo di Valutazione

CAPACITA' DI DIFFERENZIAMENTO DEI GIUDIZI

valore:5 punti/100

COMPORTAMENTO	CAPACITA' RICHIESTA	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE							Risultato	
			SCARSA	INSUFFICIENTE	SUFFICIENTE	DISCRETA	BUONA	OTTIMA	ECCELLENTE		
			0	50	60	70	80	90	100		
Capacità di differenziazione dei giudizi	Differenziare la valutazione dei collaboratori	Differenziare la valutazione dei propri collaboratori cogliendo i diversi contributi dati da ciascun collaboratore		50							50

VALUTAZIONE COMPORAMENTI PROFESSIONALI DI TITOLARE E.Q. : DR.

RISPETTO TERMINI DI VALUTAZIONE COLLABORATORI Peso 5/100

punteggio massimo 5 punti: decurtazione 0,10 per ogni giorno di ritardo

giorni di ritardo	punti da decurtare	totale punteggio ottenuto
2	0,2	4,8

COMUNE DI RACALE

Comportamenti incaricati di EQ (20/100)

Titole incarico di E.Q. Dr.

ANNO:

VALUTATORE: Nucleo di Valutazione

COMPORTEMENTO	CAPACITA' RICHIESTA	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE								totale	
			INADEGUATO	INSODDISFACENTE	MIGLIORABILE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE		
			0	fino a 50	da 51 a 60	da 61 a 70	da 71 a 80	da 81 a 90	da 90 a 99	100		
1) Autonomia	Iniziativa personale e intraprendenza	Si valuta la capacità di svolgere i propri compiti in modo autonomo e propositivo, di risolvere problemi pratici inerenti le proprie funzioni con determinazione e di offrire collaborazione attiva per la ricerca di soluzioni efficienti. Si valuta anche la tempestività di intervento.		80								80
2) Orientamento alla programmazione	Rispetto dei tempi e attenzione alle scadenze	Si valuta la capacità di programmazione delle attività del proprio settore e di partecipazione alle fasi di programmazione delle attività intersettoriali nel rispetto delle tempistiche stabilite dalla legge o dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di urgenza.		50								50
3) Adattamento ai cambiamenti	Grado di adattamento ai mutamenti organizzativi	Si valuta la capacità di ascoltare ed accogliere elementi di novità; di acquisire metodi e strumenti lavorativi innovativi, di trasferirli in procedure formali utili ai fini dell'organizzazione del lavoro avuto riguardo, in particolare, all'attuazione della transizione al digitale.				70						70
4) Sviluppo delle risorse umane	Capacità di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane; capacità di ascolto	Si valuta la capacità di valorizzazione delle risorse umane sapendo anche individuare ed incentivare i talenti di ciascuno; capacità di ascolto; capacità di assicurare un'adeguata crescita professionale del personale assegnato, elevando il livello complessivo delle prestazioni del proprio Settore, anche attraverso un'adeguata capacità di programmazione ed attuazione della formazione.				70						70
5) Arricchimento professionale	Capacità di arricchimento professionale e di aggiornamento e sviluppo delle competenze attraverso la formazione	Si valuta l'interesse dimostrato a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali attinenti alle funzioni richieste dall'incarico attribuito.						71				71
6) Collaborazione con i colleghi	Capacità di gestione delle relazioni con i colleghi, e di favorire la circolazione di informazioni	Disponibilità e attiva collaborazione nei confronti dei colleghi e degli operatori tutti dell'Amministrazione Comunale favorendo un clima lavorativo sereno; capacità di gestire adeguatamente lo scambio di informazioni all'interno del proprio Settore e con gli altri Settori favorendo soluzioni rapide ed evitando dispendio di energie lavorative.							80			80
7) Orientamento al team working	Relazioni umane	Attitudine al lavoro di squadra, sia all'interno del proprio settore che nei rapporti con gli altri Responsabili, fornendo il proprio apporto nel rispetto delle opinioni e dei punti di vista degli altri membri del team, favorendo con il proprio comportamento un approccio costruttivo e collaborativo.								90		90
8) Orientamento alla qualità della prestazione	Capacità di rispettare le regole e i vincoli amministrativi e contabili dell'organizzazione	Si valuta la capacità di recepire, nella impostazione organizzativa della struttura, le metodologie di lavoro prescritte da specifiche normative quali quelle in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, etc. avuto riguardo anche all'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa									100	100
9) Orientamento all'utente esterno	Capacità di gestione delle relazioni con gli utenti	Capacità di ascoltare e interpretare i bisogni e le aspettative dei cittadini e degli utenti e di interagire con gli stessi in maniera congrua, valutando adeguatamente gli effetti e l'efficacia verso l'esterno delle decisioni adottate e delle azioni intraprese.									100	100
10) Orientamento al problem solving	Capacità di risoluzione dei problemi con contributi innovativi	Capacità di analisi delle problematiche che insorgono durante la gestione e capacità di individuare ed implementare, con tempestività, soluzioni appropriate e definitive.									100	100
											811	

COMUNE DI RACALE

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DI TITOLARE P.O. : DR.

ANNO:

Parametro A Performance Individuale collegata alla Performance Organizzativa dell'Ente (20%)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A PESO ASSOLUTO	B PESO % (A X 100 / C)	D RISULTATO (0 - 100)*	RISULTATO PONDERATO (D X B)/100	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (30%)
OBIETTIVO 1 (titolo)	35	25,93	90	23,33	
OBIETTIVO ... (.....)	100	74,07	100	74,07	
	C= 135	100,00		97,41	19,48

Parametro B Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi individuali (50%)

OBIETTIVO DI PERFORMANCE INDIVIDUALE	A PESO ASSOLUTO	B PESO % (A X 100 / C)	D RISULTATO (0 - 100)*	RISULTATO PONDERATO (D X B)/100	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (50%)
OBIETTIVO 1 (titolo)	35	25,93	100	25,93	
OBIETTIVO ... (.....)	100	74,07	100	74,07	
	C= 135	100,00		100,00	50,00

Parametro C Comportamenti (25%)

Valutazione delle competenze e dei comportamenti (20%)	RISULTATO (0 - 100) ** + ****	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (20%)
VALUTAZIONE Nucleo di Valutazione		
Autonomia	100	
Orientamento alla programmazione	100	
Adattamento ai cambiamenti	100	
Sviluppo delle risorse umane	100	
Arricchimento professionale	100	
Collaborazione con i colleghi	100	
Orientamento al team working	100	
Orientamento alla qualità della prestazione	100	
Orientamento all'utente esterno	90	
Orientamento al problem solving	100	
Totale	990	19,8
Rispetto del termine per la valutazione dei propri collaboratori (5%)		4,8
TOTALE COMPORTAMENTI (%) =		24,6

Parametro D CAPACITA' DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI = 5%	PUNTEGGIO (0 - 100) ****	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (15%)
VALUTAZIONI***	50	2,5
TOTALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (%)		96,58

(*) Valutazioni degli obiettivi	(**) Valutazioni dei comportamenti professionali	(***) Valutazioni della capacità di differenziazione dei giudizi
ECCELLENTE 100%	INADEGUATO = da 0 a 49 pt	SCARSA 0
OTTIMO Dal 90% al 99%	INSODDISFACENTE = da 50 a 59 pt	INSUFFICIENTE 50
BUONO Dal 80% al 89%	MIGLIORABILE = da 60 a 79 pt	SUFFICIENTE 60
DISCRETO Dal 70% al 79%	BUONO = da 80 a 89 pt	DISCRETA 70
SUFFICIENTE Dal 60% al 69%	OTTIMO = da 90 a 99 pt	BUONA 80
INSUFFICIENTE < = 59%	ECCELLENTE = 100 pt	OTTIMA 90
		ECCELLENTE 100

COMUNE DI RACALE

Valutazione comportamenti dipendente: Sig.

Anno:

VALUTATORE: Incaricato di E.Q.: Dr.

	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE								totale
		INADEGUATO	INSODDISFACENTE	MIGLIORABILE	SUFFICIENTE	DISCRETO	BUONO	OTTIMO	ECCELLENTE	
		0	fino a 50	da 51 a 60	da 61 a 70	da 71 a 80	da 81 a 90	da 90 a 99	100	
Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza	Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali		80							80
Grado di responsabilizzazione verso i risultati	Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente		50							50
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'auto aggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali				70					70
Efficienza organizzativa e affidabilità	Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza ed autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento				70					70
Capacità di lavorare e di gestire il proprio ruolo	Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il Responsabile al fine di accrescere lo standard quali-quantitativo del servizio					71				71
Flessibilità	Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione						80			80
Abilità tecnico-operativa	Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo di mezzi informatici							90		90
Livello di autonomia e iniziativa	Si valuta la capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carichi di lavoro)								100	100
Rispetto dei tempi di esecuzione	Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi								100	100
Quantità delle prestazioni	Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile								100	100
									100	100
									TOTALE	811

Data,
Per presa visione
(Il dipendente)

Il Valutatore

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIPENDENTE:

ANNO:

VALUTATORE: RESP.LE DEL SETTORE

COMUNE DI RACALE

Anno Dipendente Sig.....

VALUTATORE: RESP.LE DEL SETTORE

Performance Individuale collegata al raggiungimento di obiettivi individuali (60%)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE = 50%	A PESO ASSOLUTO	B PESO % (A X 100 / C)	D RISULTATO (0 - 100) *	RISULTATO PONDERATO (D X B) / 100	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (50%)
OBIETTIVO MANTENIMENTO 1 (.....)	10	20,00	100	20,00	
OBIETTIVO MANTENIMENTO 2 (.....)	20	20,00	100	20,00	
OBIETTIVO INNOVAZIONE	20	20,00	100	20,00	
OBIETTIVO INNOVAZIONE	20	20,00	100	20,00	
OBIETTIVO INNOVAZIONE	20	20,00	100	20,00	
C=	100	100,00	500	100,00	60,00

Competenze e Comportamenti professionali e organizzativi (40%)

COMPETENZE E COMPORAMENTI PROFESSIONALI E ORGANIZZATIVI = 40%	RISULTATO (0 - 100) **	INCIDENZA SULLA VALUTAZIONE (30%)
1 - Capacità di relazionarsi con colleghi e utenza	100	
2 - Grado di responsabilizzazione verso i risultati	100	
3 - Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	100	
4 - Efficienza organizzativa e affidabilità	100	
5 - Capacità di lavorare e di gestire il proprio ruolo	100	
6 - Flessibilità	100	
7 - Abilità tecnico-operativa	100	
8 - Livello di autonomia - iniziativa	100	
9 - Rispetto dei tempi di esecuzione	100	
10 - Quantità delle prestazioni	100	
TOTALE COMPORAMENTI (%) =	1000	40,00
PERFORMANCE INDIVIDUALE (%) =		100,00

(*) Valutazioni degli obiettivi

ECC.NTE 100%
OTTIMO Dal 90% al 99%
BUONO Dal 80% al 89%
DISCRETO Dal 70% al 79%
SUFFICIENT Dal 60% al 69%
INSUFFICIE < = 59%

(**) Valutazioni dei comportamenti professionali

INADEGUATO = da 0 a 49 pt
INSODDISFACENTE = da 50 a 59 pt
MIGLIORABILE = da 60 a 79 pt
BUONO = da 80 a 89 pt
OTTIMO = da 90 a 99 pt
ECCELLENTE = 100 pt