Allegato A) alla deliberazione di G.C. n° ___ del _____

REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE IN MATERIA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

TITOLO I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

Art. 1
Oggetto e ambito di applicazione

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 recante "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", questo Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, detta con il presente Regolamento la disciplina riguardante la misurazione e la valutazione della performance.
2. Il Regolamento, integrato dal *Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance* (d'ora in avanti denominato anche solo *Manuale*) di cui al *sub* allegato A.1), si coordina con i contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro.
3. Il presente Regolamento, altresì, costituisce articolazione dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Art. 2
Principi generali

1. L'attività di misurazione e valutazione della performance è volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dall'Ente, nonché alla crescita delle competenze professionali dei dipendenti attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione di incentivi per i risultati conseguiti.
2. L'Ente promuove il miglioramento dei risultati organizzativi e individuali attraverso l'utilizzo di sistemi premianti improntati a criteri di selettività secondo le vigenti disposizioni di legge, i contratti nazionali e integrativi, nonché secondo il presente Regolamento, in coerenza con il *Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance*, come risultante dal *sub* allegato A.1).
3. Il summenzionato *Manuale* è atto presupposto e necessario per il processo di valutazione. Esso è definito in coerenza con i principi richiamati nell'art. 7, commi 1 e 3, nonché nell'art. 9, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 150/2009.
4. L'Ente è tenuto a conformarsi al principio secondo cui non possono essere erogati trattamenti economici che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese. È vietata pertanto l'erogazione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza degli atti presupposti, in particolare, della predeterminata metodologia permanente di valutazione, come riportata nel citato *Manuale*, e delle verifiche e attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.
5. L'attività di misurazione e valutazione della performance, come specificata negli artt. 7 e 8, riguarda l'Ente (performance dell'Amministrazione nel suo complesso), ciascuna unità organizzativa (performance organizzativa) e i singoli dipendenti (performance individuale).
6. Al fine di assicurare la massima trasparenza, sono adottati strumenti e modalità di comunicazione delle informazioni concernenti la misurazione e valutazione delle performance. Dette informazioni sono riportate nella sezione del sito istituzionale del Comune denominata «Amministrazione trasparente».

Art. 3
Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. L'organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.

Art. 4
Ciclo della performance

1. L'Ente, ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'art. 2, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo (o processo) della performance, che si articola nelle fasi di seguito elencate:

a) fase di programmazione (o previsionale):

- che realizza il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse, in coerenza con i documenti di programmazione contabile ed economico-finanziaria. Tale collegamento si concreta nel definire e assegnare al valutato gli obiettivi che si intendono raggiungere, stabilendo i valori attesi di risultato e i rispettivi indicatori;

b) fase di monitoraggio:

- durante la quale, in corso di esercizio, viene verificato, in almeno due distinti momenti, il progressivo realizzarsi delle attese e sono adottate le misure correttive degli eventuali scostamenti evidenziati;

c) fase di misurazione:

- durante la quale si procede alla raccolta degli elementi per la valutazione consuntiva d'esercizio, alla stesura delle schede di valutazione, nonché alla presentazione e consegna delle stesse ai valutati;

d) fase di rendicontazione:

- durante la quale si provvede a redigere la relazione della performance, del cui contenuto viene data informazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo, al vertice burocratico dell'Ente, nonché ai cittadini e agli utenti destinatari dei servizi.

Art. 5
Sistema integrato di pianificazione e controllo - Piano della performance

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato, dei rispettivi indicatori e il collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse si realizza con il Piano della performance.

2. Il Piano della performance è costituito dai seguenti strumenti di programmazione:

a) la relazione di inizio mandato di cui all'art. 4 bis D.Lgs. 06.09.2011, n. 149;

b) Il documento unico di programmazione di cui all'art. 151 del D.lgs. 18.08.2000, n. 267;

c) Piano dettagliato degli obiettivi (Pdo) o, in alternativa, Piano delle risorse e degli obiettivi (Pro), con cui vengono poste in relazione ad un livello operativo di maggiore specificazione le risorse e gli obiettivi assegnati ai responsabili di area;

d) Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.

3. I documenti costituenti il Piano della performance sono anch'essi pubblicati nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente, come indicato nell'art. 2, comma 6.

Art. 6
Obiettivi e indicatori generali

1. Gli obiettivi, sia di gestione corrente sia conseguenti alle indicazioni strategiche dell'Amministrazione, definiti annualmente nel Pdo o nel Pro, devono essere:

a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'Ente;

b) specifici, concreti, chiari e misurabili quantitativamente e/o qualitativamente, in termini assoluti o comparativi;

c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti, nonché comparabili anche con quelli di altre amministrazioni omologhe;

f) confrontabili con la tendenza di produttività, riferita, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Art. 7
Principi del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. L'attività di misurazione e valutazione delle performance, secondo le indicazioni di cui all'allegato *Manuale*, è svolta:
   a) dal Nucleo di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance dell'Amministrazione nel suo complesso, della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili di area;
   b) dai responsabili di area, cui compete la valutazione della performance del personale non apicale assegnato all'unità organizzativa di riferimento.
   c) dal segretario comunale che coadiuva il nucleo di valutazione per quanto attiene la valutazione dei responsabili di area.
2. La valutazione delle performance organizzativa e individuale è finalizzata all'attribuzione della indennità di risultato per i responsabili di area e all'attribuzione dei premi per i dipendenti non apicali, nonché collegata alle progressioni economiche orizzontali, come meglio precisato nel Titolo II del presente Regolamento.
3. La valutazione è effettuata con cadenza annuale.
4. Alla Giunta comunale compete la presa d'atto della proposta formulata dal nucleo di valutazione, concernente la valutazione individuale e organizzativa dei responsabili di area. La suddetta proposta è subordinata alla verifica da parte del medesimo organismo dell'avvenuta valutazione dei dipendenti non apicali operata dai responsabili di area.
5. Nella valutazione delle performance organizzativa e individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità, parentale e le assenze per malattia o infortunio e comunque delle altre tipologie di assenza dal lavoro previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Art. 8
Livelli di programmazione e valutazione della performance

1. Come indicato nell'art. 2, la performance è programmata e valutata nei seguenti tre livelli.

1.a. Performance dell'Amministrazione nel suo complesso e la performance organizzativa, intesa come valutazione del conseguimento del risultato atteso dall'ente si basa sui seguenti parametri:
- incidenza delle politiche attivate per la soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- grado di attuazione di obiettivi costituiti da piani, programmi e progetti nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi;
- modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
- efficienza nell'impiego delle risorse (umane, finanziarie e strumentali), con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi e dei procedimenti amministrativi;
- qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- promozione delle pari opportunità.

2.a. Performance individuale, intesa come qualità della prestazione lavorativa in generale e come contributo assicurato da ciascun dipendente al corretto funzionamento dell'area di appartenenza. La valutazione della performance individuale è espressa sia nei confronti dei responsabili di area che nei confronti del personale non apicale secondo gli indicatori riportati nell'allegato *Manuale operativo per il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance.*

Art. 9

Valorizzazione della performance

1. La quota del fondo delle risorse decentrate da destinare alla remunerazione della performance organizzativa è oggetto di contrattazione con le organizzazioni sindacali.

Art. 10
Nucleo di Valutazione

1 Il nucleo di valutazione resta disciplinato dall'apposito regolamento.

Art. 11
Procedure di conciliazione

1. I dipendenti che, sulla base di documentati motivi, ritengono che nel giudizio di valutazione conseguito, ovvero che nel complesso della valutazione non siano stati valorizzati elementi rilevanti sul piano organizzativo, qualitativo o quantitativo della performance e sul livello dei risultati raggiunti, possono chiedere il riesame della valutazione.
2. L'istanza di riesame, supportata dalla documentazione del caso, è presentata entro dieci giorni dal ricevimento dell'esito al Nucleo di Valutazione.
3. Il Nucleo di Valutazione, qualora ritenga infondati i motivi addotti rigetta l'istanza di riesame e conferma l'esito della valutazione. Qualora l'istanza risulti invece accoglibile provvede alle necessarie modifiche della valutazione, comunicando le nuove determinazioni al dipendente interessato. Il procedimento di riesame deve concludersi con una pronuncia espressa entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

TITOLO II
PREMI E MERITO

Art. 12
Premi annuali sulla base dei risultati della performance

1. I responsabili di area e i dipendenti non apicali sono retribuiti con premi sulla base dei risultati annuali della performance organizzativa e individuale di cui al Titolo I del presente Regolamento.
2. Non si applica la differenziazione retributiva in fasce, giusta art. 19, comma 6, del D.Lgs n. 150/2009.

Art. 13
Sistema premiante

1. In aggiunta ai premi annuali da distribuire sulla base dei risultati delle performance organizzativa e individuale di cui al precedente art. 12, comma 1, l'Ente può promuove il merito anche attraverso l'utilizzo di ulteriori sistemi premianti, valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori prestazioni attraverso l'attribuzione di riconoscimenti o di natura economica o di natura non economica, oppure di carriera. L'attribuzione di detti incentivi è anch'essa selettiva e non può essere pertanto effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.
2. Al sistema premiante di cui ai successivi articoli può essere dato seguito se e in quanto previsti dalla legge e se non disapplicati da successiva normativa.

Art. 14
Oneri

1. Dall'applicazione delle disposizioni di cui al presente Titolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri per il bilancio dell'Ente.
2. L'Amministrazione utilizza a tale fine le risorse finanziarie disponibili al momento dell'entrata in vigore del nuovo sistema di misurazione e valutazione.

Art. 15
Sistema di incentivazione - Definizione

1.Il sistema di incentivazione dell'Ente comprende l'insieme degli strumenti finalizzati a valorizzare tutto il personale e a far crescere la motivazione interna.

Art. 16
Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito, l'Ente può utilizzare i seguenti ulteriori strumenti di incentivazione economica:
a. premio di eccellenza;
b. premio per l'innovazione;
c. progressioni economiche;
d. premi di efficienza.
2. Gli incentivi del presente articolo, fermo quanto previsto nel comma 2 dell'art. 9, possono essere assegnati utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.

Art. 17
Premio di eccellenza

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà di istituire il premio di eccellenza di cui all'art. 21 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i..
2. L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno tale istituto.

Art. 18
Premio per l'innovazione

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà altresì di istituire il premio per l'innovazione di cui all'art. 22 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. .
2. L'istituzione del premio è, in ogni caso, subordinata al rinnovo dei contratti nazionali che disciplineranno tale istituto.

Art. 19
Progressioni economiche

1. L'Amministrazione riconosce selettivamente le progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza, sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento, dai contratti e nei limiti delle risorse disponibili.
2. Con questa leva retributiva si intende ricompensare monetariamente e in modo selettivo l'acquisizione di livelli distintivi di professionalità nello svolgimento dello stesso lavoro.
3. La contrattazione decentrata, su indicazione dell'organo politico-amministrativo, tenuto conto delle risorse disponibili, stabilisce l'entità delle progressioni economiche da riconoscere su base selettiva.
4. Per poter accedere alle progressioni economiche viene operata una distinzione fondamentale fra:

   a. requisiti di base: si tratta di criteri fondamentali che operano in via automatica in quanto relativi alla sussistenza delle condizioni necessarie (ma non sufficienti) perché possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale. L'anzianità si intende acquisita solo all'interno del Comune di San Vincenzo Valle Roveto e può essere valutato anche l'eventuale periodo di servizio a tempo determinato;
   b. criteri di selezione: guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale; garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ad elementi di riferimento concreti e documentabili.

5. Per la disciplina di dettaglio dell'istituto si adotta, apposito e separato regolamento.

Art. 20
Premio di efficienza

1. In caso di attuazione di processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente, una quota fino al 30% dei risparmi sui costi di funzionamento può essere destinata, in misura fino a 2/3, a premiare il personale direttamente e proficuamente coinvolto, secondo criteri generali definiti dalla contrattazione collettiva decentrata e per la parte residua ad incrementare le somme disponibili per la contrattazione stessa.
2. Le risorse di cui al comma 1 possono essere utilizzate solo a seguito di apposita validazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Art. 21
Strumenti di incentivazione organizzativa

1. Per valorizzare il personale, l'Amministrazione può attivare i seguenti ulteriori istituti che comportano forme di incentivazione di natura organizzativa:
   a. progressioni di carriera;
   b. attribuzione di incarichi e responsabilità;
   c. accesso a percorsi di crescita professionale.
2. Gli incarichi e le responsabilità sono remunerati attraverso l'utilizzo delle risorse decentrate destinate a tale fine, nell'ambito della contrattazione decentrata integrativa, ovvero di risorse di bilancio.

Art. 22
Progressioni di carriera

1. Al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, l'Amministrazione può, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, prevedere concorsi pubblici con riserva a favore del personale dipendente dell'Ente.
2. La riserva di cui al comma 1 deve essere conforme alla quota percentuale prevista dalla legge e se ne può avvalere solo il personale in possesso del titolo di studio necessario per l'accesso alla categoria di inquadramento superiore.

Art. 23
Attribuzione di incarichi e responsabilità

1. Allo scopo di fare fronte a esigenze organizzative e anche al fine di favorire la crescita professionale, sono assegnati incarichi e responsabilità, tra i quali gli incarichi di responsabilità di posizione organizzativa e di responsabilità del procedimento ai sensi dell'art. 5 della legge n. 241/1990 e s.m.i. . A tale fine, la professionalità sviluppata e attestata dall'applicazione del sistema permanente di misurazione e valutazione costituisce un criterio oggettivo e pubblico concorrente per l'assegnazione di detti incarichi e responsabilità. Resta salva l'applicazione dell'art. 109, comma 2, della D.lgs. 18.08.2000, n. 267.

Art. 24
Accesso a percorsi per la crescita professionale

1.Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, nonché per potenziarne le competenze teorico-professionali, possono essere promossi e finanziati, nell'ambito delle specifiche risorse assegnate, appositi percorsi formativi.

Art. 25
Determinazione annuale delle risorse

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse per la premialità è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di comparto ed è destinato alle varie tipologie di incentivo nell'ambito della contrattazione decentrata.
2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dal CCNL di comparto, l'Amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attuazione di nuovi servizi o di potenziamento qualitativo di quelli esistenti.
3. Le risorse decentrate destinate all'incentivazione prevedono quindi una combinazione di premi da assegnare in modo differenziato ai meritevoli su obiettivi di Ente o di area, e di premi da destinare ad obiettivi di elevato valore strategico da assegnare solo al personale che partecipa alla realizzazione di quegli specifici obiettivi.

Art. 26
Disposizioni finali

1. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a decorrere dalla valutazione della performance relativa all'anno 2016.

Allegato A.1) al *Regolamento di organizzazione in materia di misurazione e valutazione della performance*, approvato con deliberazione di G.C. n. _____ del_____.

MANUALE OPERATIVO PER IL SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Con il presente Manuale, allegato alla deliberazione di G.C. n.__ del_____ ,viene definito il sistema permanente di misurazione e valutazione della performance del Comune di San Vincenzo Valle Roveto.

In esso sono riportati:

1) per i responsabili di area e i dipendenti non apicali:

a) gli indicatori di valutazione della performance individuale;

2) per i responsabili di area:

a) i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini dell'attribuzione della quota di indennità di risultato ad essa assegnata e delle progressioni orizzontali;

b) i modelli delle schede di valutazione della performance organizzativa ai fini dell'attribuzione della quota di retribuzione di risultato ad essa assegnata;

3) per i dipendenti non apicali:

a) i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività individuale e delle progressioni orizzontali;

b) i modelli delle schede di valutazione della performance organizzativa ai fini dell'erogazione della quota di risorse del salario accessorio, destinata alla performance organizzativa.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA INDIVIDUALE

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione della performance individuale per le diverse categorie e per i responsabili di area sulla base dei quali i valutatori provvedono alla compilazione della relativa scheda.

INDICATORI DI VALUTAZIONE PER IL PERSONALE NON RESPONSABILE DI AREA

1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate al fine di raggiungere l'obiettivo indicato.	**Valutazione**
• Non ha svolto nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate	0
• Ha svolto in modo non sufficiente nel corso dell'anno i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale.	1
• Ha svolto in modo sufficiente i compiti e le funzioni assegnate relativamente al proprio ruolo professionale. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione.	2
• Ha svolto correttamente i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazione rese, che risultano complessivamente adeguate.	3
• Ha svolto con precisione i compiti e le funzioni assegnate in relazione al proprio ruolo professionale. La qualità delle prestazioni rese si è costantemente mantenuta a livelli elevati con risultati ottimali.	4
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle altre risorse disponibili per eseguire compiti previsti e le funzioni assegnate, per raggiungere i risultati prefissati tenendo conto delle priorità.	**Valutazione**
• Non è in grado di organizzare le proprie attività.	0
• Ha manifestato nel corso dell'anno difficoltà nell'organizzazione delle proprie attività.	1
• Ha dimostrato di saper organizzare in modo adeguato il proprio lavoro a fronte di flussi regolari e quantitativamente contenuti. Ricerca frequentemente il supporto di superiori e colleghi.	2
• Organizza in autonomia le attività assegnate in situazioni standard.	3
• Organizza efficacemente le proprie attività anche in presenza di situazioni impreviste.	4
3. Livello di iniziativa professionale di fronte ai problemi che insorgono nello svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.	**Valutazione**
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo gli eventi e senza riportare/segnalare al superiore le problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	0
• Non ha manifestato nel corso dell'anno iniziativa professionale subendo spesso gli eventi senza proporre alcuna soluzione alle problematiche di lavoro provenienti dall'esterno.	1

• Ha reagito alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni provenienti dai superiori o dai colleghi.	2
• Ha proposto soluzioni ai problemi di lavoro in situazioni di necessità.	3
• Ha spesso anticipato l'insorgere di problemi predisponendo in anticipo soluzioni operative.	4
4. Flessibilità nello svolgimento del proprio lavoro.	**Valutazione**
• Nel corso dell'anno si è opposto a qualsiasi flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile, in caso di bisogno, ad essere adibito a mansioni equivalenti.	0
• Nel corso dell'anno ha dimostrato scarsa flessibilità nello svolgimento dei compiti e delle funzioni attribuite in relazione al profilo professionale di appartenenza, non risultando disponibile in caso di bisogno ad essere adibito a mansioni equivalenti.	1
• Pur dimostrando scarsa disponibilità allo svolgimento di compiti e mansioni equivalenti in caso di bisogno si è adattato alla nuova situazione.	2
• Ha dimostrato disponibilità a svolgere, in caso di bisogno, compiti e mansioni equivalenti anche se normalmente non richieste.	3
• Al fine di risolvere problemi contingenti si è dimostrato disponibile ad interpretare il proprio ruolo in modo flessibile, svolgendo anche compiti normalmente non richiesti senza attendere sollecitazioni e direttive dai superiori.	4
5. Rapporti con l'utenza esterna.	**Valutazione**
• Ha dimostrato nel corso dell'anno insufficiente propensione a comprendere le necessità degli utenti causando spesso conflitti con loro.	0
• Ha dimostrato nel corso dell'anno scarsa propensione a comprendere le necessità degli utenti e ad entrare in rapporto con loro.	1
• Ha dimostrato disponibilità nei confronti delle lecite richieste degli utenti solo se queste sono risultate adeguatamente precise.	2
• Ha interpretato correttamente le lecite richieste e gli atteggiamenti degli utenti riuscendo a stabilire con loro relazioni positive.	3
• Ha dimostrato una notevole capacità di comunicazione con gli utenti cercando sempre di comprendere le esigenze, anche in situazioni di particolare difficoltà, mettendo in atto relazioni e comportamenti appropriati.	4
6. Relazioni con i colleghi ed adattamento ai mutamenti organizzativi.	**Valutazione**
• Non è in grado di lavorare e collaborare con le altre persone e non si adatta ai mutamenti organizzativi.	0
• Ha dimostrato nel corso dell'anno notevoli difficoltà a lavorare con le altre persone e ad adattarsi ai mutamenti organizzativi.	1
• Pur manifestando difficoltà a lavorare con altre persone e ad adattarsi ai cambiamenti ha accettato la nuova situazione organizzativa.	2
• Ha avuto nel corso dell'anno relazioni positive con i colleghi ed è riuscito a conseguire i risultati attesi pur in presenza di mutamenti organizzativi.	3
• Ha dimostrato nel corso dell'anno un comportamento positivo sia nei confronti dei colleghi sia rispetto ai cambiamenti organizzativi, cogliendo le opportunità professionali del nuovo contesto e stimolando con il suo comportamento anche i colleghi.	4
7. Arricchimento professionale attraverso studio ed esperienza per il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze professionali.	**Valutazione**
• Nel corso dell'anno ha rifiutato qualsiasi proposta di aggiornamento e formazione professionale.	0
• Nel corso dell'anno ha manifestato disinteresse di fronte alle opportunità proposte di aggiornamento e formazione professionale. La partecipazione ai corsi di formazione obbligatori non ha portato ai risultati tangibili dal punto di vista professionale.	1
• Ha utilizzato solo parzialmente le proprie conoscenze come strumento di risoluzione dei problemi e partecipa ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale disposti dall'ente trasferendo le proprie conoscenze solo se richiesto.	2
• Ha manifestato interesse ad ampliare ed approfondire le proprie conoscenze tecnico-professionali cogliendo le opportunità di aggiornamento e formazione offerte dall'ente. Ha trasferito le nuove conoscenze nel proprio lavoro e nei rapporti con i colleghi.	3
• Ha dimostrato notevole disponibilità per le opportunità di aggiornamento e formazione professionale offerte dall'ente. Ha sempre messo a disposizione degli altri le conoscenze acquisite ed ha colto le opportunità di miglioramento professionale.	4
8. Orientamento alla soluzione dei problemi.	**Valutazione**
• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, non ha affrontato i problemi.	0
• Ha manifestato l'assenza di visione d'insieme e, di regola, ha affrontato i problemi in maniera isolata rispetto al contesto in cui si colloca.	1
• E' riuscito ad affrontare un numero limitato di problemi, fornendo soluzioni adeguate, anche se non ottimali.	2
• E' riuscito ad affrontare con un sufficiente livello di approfondimento più problemi	3

selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	
• Ha dimostrato di porre in relazione tra loro diversi e complessi problemi con un elevato livello di approfondimento, ottimizzando i dati a disposizione in una visione d'insieme.	4
9. Grado di autonomia e di responsabilità.	**Valutazione**
• Non ha avuto alcuna autonomia e responsabilità nello svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	0
• Ha dimostrato nel corso dell'anno resistenza allo svolgimento di attività con alto grado di autonomia e responsabilità.	1
• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e di responsabilità solo in presenza di sollecitazioni, presentando difficoltà rispetto ad attività non predeterminate.	2
• Ha svolto le attività di competenza con il necessario grado di autonomia professionale e con assunzione di responsabilità, gestendole correttamente anche in presenza di attività non predeterminate.	3
• Si è assunto la responsabilità delle attività assegnate dimostrando un elevato grado di autonomia professionale, gestendo in modo corretto e proponendo soluzioni diverse anche di fronte ad attività non predeterminate.	4
10. Orientamento ai risultati.	**Valutazione**
• Ha manifestato nel corso dell'anno rifiuto per raggiungere gli obiettivi programmati.	0
• Ha manifestato nel corso dell'anno inerzia per raggiungere gli obiettivi programmati e non si è attivato per ricercare soluzioni ai problemi.	1
• Si è attivato per raggiungere gli obiettivi programmati solo con azioni specifiche e in presenza di sollecitazioni risolvendo solo parzialmente i problemi che si sono presentati.	2
• Ha dimostrato di saper definire e raggiungere gli obbiettivi, trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti nell'anno.	3
• Ha dimostrato capacità di definire e raggiungere obiettivi, di mantenere elevati standard di rendimento per sé e per gli altri trovando soluzioni diverse rispetto ai problemi insorti.	4
11. INDICATORI DI VALUTAZIONE PER I RESPONSABILI DI AREA	

- **Competenza professionale**. Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.
- **Autonomia e propositività**. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.
- **Gestione delle risorse**. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.
- **Relazioni interne**. Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della area di riferimento.
- **Relazioni esterne**. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.
- **Contributo alla performance dell'area**. Qualità del contributo assicurato alla performance generale della area.

Valori di valutazione:	insufficiente	pari a 0 punti
	mediocre	pari a 1 punto
	sufficiente	pari a 2 punti
	buono	pari a 3 punti
	ottimo	pari a 4 punti

Si riportano di seguito gli indicatori di valutazione abbinati alle diverse categorie professionali e ai responsabili di area.

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE ALLE CATEGORIE PROFESSIONALI

Catt. A e B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
2.Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
4. Flessibilità nelle prestazioni	1, 2, 3 o 4	2	8
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		**MAX PUNTI 60**

Cat. C:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati	1, 2, 3 o 4	2	8
3. Livello di iniziativa personale	1, 2, 3 o 4	3	12
5. Rapporti con l'utenza	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	3	12
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	3	12
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		**MAX PUNTI 60**

FIGURE APICALI:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi	1, 2, 3 o 4	2	8
7. Arricchimento professionale	1, 2, 3 o 4	2	8
8. Orientamento alla soluzione dei problemi	1, 2, 3 o 4	3	12
9. Grado di autonomia e responsabilità	1, 2, 3 o 4	3	12
10. Orientamento ai risultati	1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		**MAX PUNTI 60**

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE AI RESPONSABILI DI AREA

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
11. Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Autonomia e propositività. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Gestione delle risorse. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
11. Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale dell'area di riferimento.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11. Relazioni esterne. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare il personale dell'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
11.Contributo alla performance dell'area. Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'area.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
	TOTALE		**MAX PUNTI 60**

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIE A e B

Nominativo del dipendente: _____ (**Cat**. _____)

Indicatori di valutazione	**Valutazione**	**Coefficiente di moltiplicazione**	**Punteggio massimo**
1. Svolgimento dei compiti e delle funzioni in relazione ai risultati		3	
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzione dei risultati		3	
3. Livello di iniziativa professionale		2	
4. Flessibilità nelle prestazioni		2	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamento ai mutamenti organizzativi		3	
	TOTALE		**PUNTI _____**

MOTIVAZIONE

_____

_____

_____

_____

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

_____

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DELL'EVENTUALE CONTRADDITORIO

_____

_____

_____

Data_____

IL DIPENDENTE

_____

_____

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 13 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 14 a 27 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 28 a 39 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 40 a 51 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 52 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIA C

Nominativo del dipendente: _____ (**Cat.** _____)

Indicatori di valutazione	**Valutazione**	**Coefficiente di moltiplicazione**	**Punteggio massimo**
2. Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati		2	
3. Livello di iniziativa personale		3	
5. Rapporti con l'utenza		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		3	
7. Arricchimento professionale		3	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		2	
	TOTALE		**PUNTI_____**

MOTIVAZIONE

_____

_____

_____

_____

Data _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

_____

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DELL'EVENTUALE CONTRADDITORIO

_____

_____

_____

Data_____ IL DIPENDENTE

_____

_____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 13 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 14 a 27 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 28 a 39 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 40 a 51 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 52 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

RESPONSABILI DI AREA

Nome e cognome:	**area:**
Categoria:	
Incarico ricoperto dal:	**Assessorato di riferimento:**

1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DELL'AREA ED EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	**Valutazione**	**Coefficiente di moltiplicazione**	**Punteggio massimo**
Competenza professionale. Possesso delle competenze tecniche (supportate anche dalla partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento o seminari di studio e convegni) per il coordinamento di procedimenti complessi. Competenza nell'assistenza agli organi di direzione politica.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
Autonomia e propositività. Capacità autonoma di progettazione, innovazione e miglioramento dei servizi e delle procedure. Capacità di individuare e superare le criticità. Formulazione agli organi di direzione politica di formali proposte per il miglioramento dei servizi.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
Gestione delle risorse. Efficienza ed economicità nella gestione delle risorse umane e finanziarie assegnate.	0, 1, 2, 3 o 4	3	12
Spirito di servizio e attitudine ad assumersi responsabilità. Correttezza, integrità e, tenuto conto del ruolo e delle competenze attribuite, comportamento collaborativo nel rapporto con gli organi di direzione politica, il segretario comunale e i responsabili delle altre strutture. Capacità di direzione e coordinamento del personale assegnato, nonché capacità di valutazione di detto personale dimostrata attraverso una significativa differenziazione dei giudizi. Capacità di distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale dell'area di riferimento.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
Relazioni esterne. Capacità di instaurare un corretto rapporto con i cittadini attraverso anche la comprensione delle loro esigenze e l'appropriata interpretazione delle loro lecite richieste. Capacità di indirizzare l'area di riferimento a instaurare corrette relazioni con l'utenza, migliorando anche la comunicazione e i comportamenti di interazione personale.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
Qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'area.	0 1, 2, 3 o 4	2	8
		TOTALE	**MAX PUNTI 60**

Valori di valutazione:	insufficiente	pari a 0 punti
	mediocre	pari a 1 punto
	sufficiente	pari a 2 punti
	buono	pari a 3 punti

ottimo	pari a 4 punti

Osservazioni del valutatore
…… …… …… ……
Data _____ IL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____ _____ _____

Osservazioni del valutato
…… …… …… ……
Data _____ IL RESPONSABILE DELL'AREA _____

_____

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 13 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
da 14 a 27 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
da 28 a 39 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
da 40 a 51 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale
da 52 a 60 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance individuale

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(RIFERITA AI RESPONSABILI DI AREA)

Nome e cognome del responsabile:	**Area:**
Categoria: D1/D3	
Incarico ricoperto dal:	**Assessorato di riferimento:**
OGGETTO DELL'OBIETTIVO (piano, programma, progetto):	
FINALITA':	
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	
INDICATORI DI RISULTATO:	

Indicatori di valutazione	valutazione	Coefficiente di moltiplicazione	Punteggio massimo
Incidenza dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	0,1,2,3 o 4	1	4
Grado di raggiungimento degli obiettivi specifici (piani, programmi, progetti) assegnati, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti e del previsto impiego di risorse	0,1,2,3 o 4	3	12
Livello di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi	0,1,2,3 o 4	1	4
Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione, delle competenze professionali e della capacità di raggiungere gli obiettivi ordinari dell'area	0,1,2,3 o 4	1	4
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni pubbliche	0,1,2,3 o 4	1	4
Efficienza nell'impiego delle risorse (umane, finanziarie e strumentali), contenimento e riduzione dei costi, ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi	0,1,2,3 o 4	1	4
Quantità e qualità delle prestazioni e dei servizi erogati	0,1,2,3 o 4	1	4
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità	0,1,2,3 o 4	1	4
		TOTALE	**MAX PUNTI 40**

Valori di valutazione:

insufficiente	pari a 0 punti
mediocre	pari a 1 punto
sufficiente	pari a 2 punti
buono	pari a 3 punti
ottimo	pari a 4 punti

Data_____

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

_____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

_____

Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato:

1) ……	
2) ……	
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %	

Osservazioni del valutatore
……. ……. …….
Data _____ IL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____

Osservazioni del valutato
…… …… …… ……
Data_____ IL RESPONSABILE DELL'AREA _____

_____

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 8 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 16 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 17 a 24 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 25 a 33 punti = 75% della retribuzione di risultatodestinata alla performance organizzativa
da 34 a 40 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(RIFERITA AI DIPENDENTI NON RESPONSABILI DI AREA)

Nome e cognome_____

AREA di appartenenza_____

Cat. _____ **Profilo professionale**_____

OGGETTO DELL'OBIETTIVO (piano, programma o progetto):
FINALITA':
ATTIVITA' DA SVOLGERE:
INDICATORI DI RISULTATO:

Indicatori di valutazione riferiti all'obiettivo specifico (piano, programma o progetto) assegnato	**valutazione**	**Coefficiente di moltiplicazione**	**Punteggio massimo**
Grado di raggiungimento dell'obiettivo	0,1,2,3 o 4	3	12
Complessità tecnico-professionale	0,1,2,3 o 4	1	4
Rispetto dei tempi di procedura	0,1,2,3 o 4	1	4
Precisione dei risultati	0,1,2,3 o 4	1	4
Numero di ore necessarie al raggiungimento dell'obiettivo *	0,1,2,3 o 4	1	4
Autonomia operativa	0,1,2,3 o 4	1	4
Competenza dimostrata	0,1,2,3 o 4	1	4
In relazione all'obiettivo, capacità dimostrata di rapportarsi con il pubblico e/o con soggetti terzi e/o con altro personale	0,1,2,3 o 4	1	4
		TOTALE	**MAX PUNTI 40**

Valori di valutazione:	insufficiente	pari a 0 punti
	mediocre	pari a 1 punto
	sufficiente	pari a 2 punti
	buono	pari a 3 punti
	ottimo	pari a 4 punti
***Valori di valutazione per l'indicatore n. 5:**	da 0 a 10 ore	pari a 0 punti
	da 11 a 20 ore	pari a punti 1
	da 21 a 40 ore	pari a punti 2
	da 41 a 60 ore	pari a punti 3
	oltre 60 ore	pari a punti 4

Data_____

IL RESPONSABILE DELL'AREA

_____

IL DIPENDENTE

_____

Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato: **1) ……** ☐ **2) ……** ☐ **Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0 % a 100 %** ☐

Osservazioni del valutatore
…… …… …… ……
Data_____ IL RESPONSABILE DELL'AREA _____
Osservazioni del valutato
…… …… …… ……
Data_____ IL DIPENDENTE _____

_____

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 9 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
da 9 a 16 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
da 17 a 24 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
da 25 a 33 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa
da 34 a 40 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance organizzativa

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

Per poter accedere alle progressioni economiche viene operata una distinzione fra:

1) *requisiti di base*: si tratta di criteri fondamentali che operano in via automatica in quanto relativi alla sussistenza delle condizioni necessarie (ma non sufficienti) perché possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale. L'anzianità si intende acquisita solo all'interno del Comune di San Vincenzo Valle Roveto e può essere valutato anche l'eventuale periodo di servizio a tempo determinato;

2) *criteri di selezione*: i quali guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. Garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ad elementi di riferimento concreti e documentabili.

La selezione è effettuata dal Segretario comunale, di concerto con il nucleo di valutazione, per le progressioni dei Responsabili di area e da questi ultimi per i passaggi del personale loro assegnato.

I requisiti di base per poter accedere alle selezioni sono i seguenti:

CATEGORIA A
Incrementi A1-A2
REQUISITI DI BASE: - almeno due anni nel gradino A1; - punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 60% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi A2-A3
REQUISITI DI BASE: - almeno due anni nel gradino A2; - punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 65% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi A3-A4
REQUISITI DI BASE: - almeno tre anni nel gradino A3; - punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 70% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi A4-A5
REQUISITI DI BASE: - almeno tre anni nel gradino A4; - punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 75% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.

CATEGORIA B
Incrementi B1-B2 o B3-B4
REQUISITI DI BASE: -almeno due anni nel gradino B1 o B3; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 60% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi B2-B3 o B4-B5
REQUISITI DI BASE: -almeno tre anni nel gradino B2 o B4; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 65% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi B3-B4 o B5-B6
REQUISITI DI BASE: -almeno tre anni nel gradino B3 o B5; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 70% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi B4-B5-O B6 – B7
REQUISITI DI BASE: -almeno tre anni nel gradino B4 o B6; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 75% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.

CATEGORIA C
Incrementi C1-C2
REQUISITI DI BASE: -almeno 2 anni nel gradino C1; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 65% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi C2-C3
REQUISITI DI BASE: -almeno 3 anni nel gradino C2; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 70% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi C3-C4
REQUISITI DI BASE: -almeno 3 anni nel gradino C3; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 75% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.
Incrementi C4-C5
REQUISITI DI BASE: -almeno 3 anni nel gradino C4; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore all'80% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.

CATEGORIA D
Incrementi D1-D2 o D3-D4
REQUISITI DI BASE: -almeno 2 anni nel gradino D1 o D3; -punteggio medio nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore al 75% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.

Incrementi D2-D3 o D4-D5 e successivi
REQUISITI DI BASE: -almeno 3 anni nel gradino precedente. -giudizio positivo sui risultati raggiunti con punteggio non inferiore all' 80% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.

I requisiti di selezione per le progressioni orizzontali di categoria, che rappresentano il sistema permanente di valutazione, sono i seguenti:

A) Le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999, sono effettuate secondo le seguenti modalità (è considerata prima progressione anche quella dalla posizione economica B3 alla posizione B4 nel caso in cui la prima rappresenti anche posizione giuridica di accesso all'impiego):

PROGRESSIONE ECONOMICA PER LA CATEGORIA A

E PER LE POSIZIONI INIZIALI DELLE CATEGORIE B - C

Criteri generali di selezione	**Punteggio massimo**	**Articolazione punteggio**	**Ulteriori specificazioni**
1) esperienza acquisita	5		- 1 punto per ogni anno di servizio nella categoria di appartenenza anche in enti diversi, purché dello stesso comparto. Per le frazioni di anno: fino a 183 giorni comprensivi di sabati, domeniche e festività l'anno viene calcolato in 0,5 punti; dal 184° giorno si calcola 1 punto. - 0,5 punti per ogni anno nella categoria immediatamente inferiore e per le frazioni di anno: fino a 183 giorni comprensivi di sabati, domeniche e festività l'anno viene calcolato in 0,25 punti; dal 184° giorno si calcola 0,5.
2) prestazioni erogate	75	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni	Dalla media ottenuta verranno sottratti 30 punti; la differenza ottenuta dalla suddetta sottrazione verrà rapportata al punteggio massimo attraverso la moltiplicazione x 2,5 (es: media schede = 56 – 30= 26 x 2,5 = 65)
3) corsi di aggiornamento professionale	5	Corsi di qualificazione e aggiornamento	Per ogni ora di corso si riconoscono 0,1 punti.
4)possesso titolo di studio	15	Titolo di studio	- 4 punti per il diploma di scuola media superiore professionale, purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni e con ciascun anno scolastico organizzato almeno da ottobre a maggio con frequenza obbligatoria di almeno 5 giorni settimanali per almeno 4 ore al giorno; - 6 punti per diploma scuola media superiore; - 7 punti per titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per l'iscrizione in albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola superiore; - 10 punti per diploma di laurea breve; - 13 punti per diploma di laurea specialistica; - 15 punti titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per iscrizione in albi professionali per i quali è necessario il possesso di diploma di laurea.
Totale	**100**		

B) Le selezioni relative alle progressioni economiche successive alla prima delle categorie B e C, sono effettuate secondo le seguenti modalità:

PROGRESSIONE ECONOMICA PER LE CATEGORIE B - C

PER LE PROGRESSIONI SUCCESSIVE ALLA PRIMA

Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	Per ogni ora di corso si riconoscono 0,1 punti.
2) prestazioni erogate	75	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni	Dalla media ottenuta verranno sottratti 30 punti; la differenza ottenuta dalla suddetta sottrazione verrà rapportata al punteggio massimo attraverso la moltiplicazione x 2,5 (es: media schede = 56 – 30= 26 x 2,5 = 65)
3) possesso titolo di studio	15	Titolo di studio	- 4 punti per il diploma di scuola media superiore professionale, purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni, con ciascun anno scolastico organizzato almeno da ottobre a maggio con frequenza obbligatoria di almeno 5 giorni settimanali per almeno 4 ore al giorno; - 6 punti per il diploma di scuola media superiore; - 7 punti per il titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per iscrizione in albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola superiore; - 10 punti per il diploma di laurea breve; - 13 punti per il diploma di laurea specialistica; - 15 punti per il titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per l'iscrizione in albi professionali per i quali è necessario il possesso di diploma di laurea.
Totale	**100**		

C) Le selezioni relative alle progressioni economiche all'interno della categoria D sono effettuate secondo le seguenti modalità:

PROGRESSIONE ECONOMICA PER CATEGORIA D

Criteri generali selezione	Punteggio massimo	Articolazione punteggio	Ulteriori specificazioni
1) prestazioni erogate	75	Media dei punteggi della scheda di valutazione degli ultimi 2 anni	Dalla media ottenuta verranno sottratti 30 punti, la differenza ottenuta dalla suddetta sottrazione verrà rapportata al punteggio massimo attraverso la moltiplicazione x 2,5 (es: media schede = 56 – 30= 26 x 2,5 = 65)
2) arricchimento professionale	10	Corsi di formazione ed aggiornamento professionale	Per ogni ora di corso si riconoscono 0,1 punti.
3) possesso titolo di studio	15	Titolo di studio	- 4 punti per il diploma di scuola media superiore professionale, purché si tratti di un corso di durata di almeno 3 anni, con ciascun anno scolastico organizzato almeno da ottobre a maggio con frequenza obbligatoria di almeno 5 giorni settimanali per almeno 4 ore al giorno; - 6 punti per il diploma di scuola media superiore; - 7 punti per il titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per l'iscrizione in albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola media superiore; - 10 punti per il diploma di laurea breve. - 13 punti per il diploma di laurea specialistica; - 15 punti per il titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per l'iscrizione in albi professionali per i quali è necessario il possesso di diploma di laurea.
Totale	**100**		

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Valida per tutte le progressioni della categoria A
e per la prima progressione della categoria B1, B3 posizione di accesso e C

Cognome e nome dipendente:_____

Categoria economica di appartenenza:_____

Profilo professionale:_____

Responsabile di area:_____

1.	**Esperienza acquisita (anzianità di servizio presso enti locali)** Ex 2^ q. f. = anni _____ Cat. A = anni _____ Cat. B, pos. B1 = anni _____ Cat. B, posizione di accesso B3 = anni _____ Cat. C, pos. C1 = anni _____	Massimo	Punti	Totale
		5		
2.	**Impegno e qualità della prestazione individuale** 1° anno 2° anno	Massimo	Punti	Totale
		75	Media	
3.	**Arricchimento professionale** Anno _____ n° attestati Anno _____ n° attestati	Massimo	Punti	Totale
		5		
3.1	**Titolo di studio**	Massimo	Punti	Totale
		15		
		100	**TOTALE**	

Data_____ IL VALUTATORE

_____

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL VALUTATO

_____

_____

_____

Data _____ IL DIPENDENTE VALUTATO

_____

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Valida per tutte le progressioni successive alla prima delle categorie B e C

Cognome e nome dipendente:_____

Categoria economica di appartenenza:_____

Profilo professionale:_____

Responsabile di area_____

1.	**Impegno e qualità della prestazione individuale** 1° anno 2° anno	Massimo **75**	Punti Media	Totale
2.	**Arricchimento professionale**	Massimo **10**	Punti	Totale
2.1	**Titolo di studio**	Massimo **15**	Punti	Totale
		100	**TOTALE**	

Data _____ IL VALUTATORE

_____

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL VALUTATO

_____

_____

_____

Data_____ IL DIPENDENTE VALUTATO

_____

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

Valida per le progressioni in categoria D

Nome e cognome del dipendente:_____

Categoria economica di appartenenza:_____

Profilo professionale:_____

Responsabile di area _____

1.	**Impegno e qualità della prestazione individuale** 1° anno 2° anno	Massimo **75**	Punti Media	Totale
2.	**Arricchimento professionale**	Massimo **10**	Punti	Totale
2.1	**Titolo di studio**	Massimo **15**	Punti	Totale
		100	**TOTALE**	

Data_____ IL VALUTATORE

_____

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE:

_____

_____

_____

Data_____ IL DIPENDENTE VALUTATO

_____

ALLEGATO B

Scheda di valutazione della prestazione individuale dei responsabili

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI RISULTATI GESTIONALI

Cognome……nome……

Servizio…….

RISULTATI

Punteggio massimo disponibile = punti 60

PARAMETRO	VALUTAZIONI	PUNTEGGIO	NOTE
……	……	……	…….

ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI

Da valutare in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi contenuti del PRO o in altri strumenti programmatici.

La Giunta su proposta del NdV assegna un peso a ciascun obiettivo e ai relativi indicatori.

Il peso complessivo degli obiettivi deve raggiungere la percentuale del 100 %

Il NdV misura il grado di raggiungimento degli obiettivi ed assegna un punteggio secondo la tabella sotto riportata sino ad un massimo di punti 60.

Valori in %	**Punteggio**
70 <	0
71-75	10
76-80	20
81-85	30
86-90	40
91-95	50
96-100	60

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Punteggio totale (1+2) proposto dall'OIV di valutazione delle posizioni organizzative

Risultati	punteggio assegnato	_____
Comportamento manageriale	punteggio assegnato	_____
Totale punteggio di valutazione		_____
Indennità di risultato da erogare		%

Il NdV _____

Sono state presentate osservazioni o controdeduzioni?

Si

No

Colloquio a seguito delle osservazioni svoltosi il……..

Decisione finale:

Si conferma il PUNTEGGIO TOTALE (1+2) sopra riportato

Il NdV _____

Si modifica il punteggio nel seguente

Il NdV _____