



COMUNE DI MARUGGIO

Provincia di Taranto

CRITERI PER LA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE

TITOLO IX[^] del Regolamento degli uffici e dei servizi

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 163 del 27/09/2013

INDICE

TITOLO I

- ART. 1 PRINCIPI GENERALI
- ART. 2 CICLO DELLA PERFORMANCE
- ART. 3 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- ART. 4 ORGANO COMUNALE DI VALUTAZIONE
- ART. 5 SOGGETTI CUI È AFFIDATA LA VALUTAZIONE
- ART. 6 I LIVELLI DELLA PERFORMANCE
- ART. 7 VALORIZZAZIONE DELLA PERFORMANCE
- ART. 8 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
- ART. 9 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

TITOLO II

MERITO E PREMI

- ART. 10 DISPOSIZIONI GENERALI
- ART. 11 STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE
- ART. 12 PREMIO DI ECCELLENZA
- ART. 13 PREMIO PER L'INNOVAZIONE
- ART. 14 PROGRESSIONI ECONOMICHE
- ART. 15 PREMIO DI EFFICIENZA
- ART. 16 ATTRIBUZIONE DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ
- ART. 17 TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE
- ART. 18 FONDO PER LA PROGETTAZIONE DI OPERE E LAVORI PUBBLICI O PER ATTI DI PIANIFICAZIONE

ALLEGATI SCHEDE VARIE

TITOLO I

ART. 1 PRINCIPI GENERALI

1. La misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti nonché alla crescita delle competenze professionali, tecniche e gestionali, 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.
2. L'Ente è tenuto a misurare e valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.
3. Le performance sono misurate e valutate secondo le vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali ed integrativi e secondo i principi del presente regolamento.

Art. 2 CICLO DELLA PERFORMANCE

1. Il ciclo della performance è articolato secondo le seguenti fasi:
 - a) Definizione degli obiettivi in coerenza e sincronia con l'approvazione dei documenti di programmazione contabili ed economico-finanziaria di competenza del Consiglio e della Giunta;
 - b) Monitoraggio in corso di esercizio;
 - c) Verifica dei risultati conseguiti;
 - d) Applicazione degli istituti premianti connessi al salario accessorio;
 - e) Rendicontazione delle attività e dei risultati in coincidenza con l'approvazione del rendiconto finanziario.
2. Si considerano obiettivi i progetti e i programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nell'elenco annuale delle opere pubbliche, nonché nel Piano di Assegnazione delle Risorse (P.R.O.).
3. Il Segretario Comunale, in riunioni periodiche della Conferenza dei Responsabili di Servizio delle quali è redatto verbale, monitorizza lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.
4. Gli obiettivi sono formulati tenendo conto delle effettive risorse disponibili e garantendo il contraddittorio circa la perseguibilità degli stessi e i tempi di attuazione.
5. Gli obiettivi sono:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione del Comune, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - riferiti ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili;
 - confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - ove possibile, commisurabili a valori standard di riferimento.

Art. 3 SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance deve essere coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio ed è collegato a:
 - a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, per i titolari di posizione organizzativa.
2. La valutazione della performance organizzativa ed individuale è effettuata annualmente.

Art. 4
ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

1. E' istituito presso il Comune di Maruggio l'Organo Indipendente di Valutazione, con il compito di valutare la performance di ciascun Servizio nel suo complesso e di sottoporre al Sindaco e alla Giunta la proposta di valutazione annuale della prestazione dei Responsabili di Servizio, in applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance.
2. Compito dell'Organo Indipendente di Valutazione è altresì quello di :
 - a) Monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e l'integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso.
 - b) Comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo, alla Corte dei Conti, all'ispettorato per la funzione pubblica.
 - c) Validare la Relazione sulla performance assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito Istituzionale.
 - d) Garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione nonché l'utilizzo dei premi, nel rispetto dei CCNL, CCDI, dai Regolamenti Interni all'Amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità
 - e) Promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.
 - f) Verificare i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.
3. L'Organo Indipendente di Valutazione è nominato dal Sindaco, dura in carica per 3 anni, opera in posizione autonoma e risponde esclusivamente al Sindaco e alla Giunta e la sua attività è comunque improntata al principio della massima trasparenza.

Art. 5
SOGGETTI COMPETENTI DELLA VALUTAZIONE

1. La valutazione delle performance è affidata:
 - a) Per i Responsabili di servizio, la valutazione della performance individuale e l'attribuzione dei premi è effettuata dal Segretario Comunale su proposta vincolante di valutazione della performance individuale dell'O.I.V., secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance;
 - b) Per il Segretario Comunale la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi è effettuata dal Sindaco, su proposta vincolante dell'O.I.V. secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance
 - c) Per il restante personale, la valutazione della performance individuale viene effettuata dai Responsabili di Servizio

Art. 6
I LIVELLI DELLA PERFORMANCE

1. La performance di cui al presente regolamento è programmata e valutata nei due seguenti diversi livelli:
 - a. Performance organizzativa: intesa come la valutazione del conseguimento del risultato atteso in relazione al singolo obiettivo individuato dall'Amministrazione;
 - b. Performance individuale: intesa come qualità della prestazione lavorativa in generale e come contributo assicurato da ciascun dipendente al corretto funzionamento della struttura di appartenenza.
2. La valutazione della performance organizzativa ed individuale è espressa sia nei confronti dei titolari di posizione organizzativa che nei confronti del rimanente personale.
3. Il sistema di incentivazione destinato alle performance è stabilito e finanziato dai CCNL.

Art. 7
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, fermo restando il principio secondo il quale una quota maggioritaria delle risorse decentrate disponibili deve remunerare la performance individuale.

2. La contrattazione decentrata deve assicurare che la percentuale maggioritaria delle risorse destinata a finanziare il sistema delle performance, sia attribuita alla performance individuale.
3. Al fine di assicurare il rispetto dei principi di cui ai commi precedenti, il fondo per il trattamento accessorio è destinato:
 - per una quota non inferiore al 60% a finanziare il sistema premiante connesso alla performance individuale;
 - per la restante quota a finanziare la performance organizzativa.
4. La quota di retribuzione di risultato dei Responsabili di Struttura destinata alla remunerazione della performance organizzativa, non può essere inferiore al 25% nè superiore al 40% della retribuzione di risultato. La differenza è destinata alla remunerazione della performance individuale, secondo il sistema di valutazione permanente.
5. Si da atto che ai sensi dell'art. 11 CCNL del 31.3.1999, la retribuzione di risultato dei responsabili di Servizio, è finanziata con fondi proprio di Bilancio).

Art. 8 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

1. La valutazione delle performance, sia individuali che organizzative, è effettuata annualmente secondo il sistema permanente di valutazione di cui all'art. 3 del presente regolamento. Tali valutazioni sono finalizzate all'attribuzione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa e all'attribuzione dei premi per gli altri dipendenti, nonché collegate alle progressioni economiche orizzontali.
2. E' vietata la distribuzione di premi in maniera indifferenziata o in assenza di specifica valutazione individuale.

Art. 9 VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE

1. La valutazione della performance individuale e organizzativa del Segretario Comunale è effettuata annualmente dal Sindaco, secondo il sistema di valutazione permanente di cui all'art. 3 del presente regolamento. Tale valutazione è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato.
2. Nel caso di convenzione del servizio di segreteria, la valutazione sarà fatta dal Sindaco del Comune capo convenzione, sentiti i Sindaci degli altri Enti convenzionati.

TITOLO II MERITO E PREMI

Art. 10 DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il Comune promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance organizzativa e individuale, del merito, della trasparenza e dell'integrità, anche mediante l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi, sia economici, sia di carriera.
2. Le progressioni di carriera si attuano attraverso selezioni pubbliche, con riserva non superiore al 50% a favore del personale interno (art.24 d.lgs 150/2009), nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni e del TITOLO V del Regolamento degli Uffici e dei Servizi - "Accesso agli Impieghi".

Art. 11 STRUMENTI DI INCENTIVAZIONE

1. L'incentivazione del personale comunale è assicurata, oltre che dalle somme destinate alla performance individuale e organizzativa di cui ai precedenti articoli, anche dagli istituti di seguito elencati:
 - a. Bonus annuale di eccellenza;
 - b. Premio annuale di innovazione;
 - c. Progressioni economiche;
 - d. premio di efficienza;
 - e. attribuzione di incarichi di responsabilità.

2. La remunerazione del personale cui sono attribuite particolari responsabilità, rischi, disagi o comunque sottoposto a condizioni particolari di svolgimento dell'attività lavorativa, è assicurata mediante corresponsione delle indennità previste dal CCNL.
3. E' vietata l'introduzione di voci indennitarie non previste dai CCNL.

Art. 12
BONUS ANNUALE 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. 13
PREMIO PER L'INNOVAZIONE

1. L'Amministrazione, sentite le organizzazioni sindacali, ha facoltà 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. 14
PROGRESSIONI ECONOMICHE

1. Il Comune riconosce selettivamente le progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza, sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento, dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro 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 ed ai risultati individuali.
3. La contrattazione decentrata stabilisce, su indicazione dell'organo politico e sulla base delle risorse disponibili, 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 Maruggio.
 - b) criteri di selezione: guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. Garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ed elementi di riferimento concreti e documentabili.

Art. 15
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 è destinata, in misura fino a due terzi 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.

Art. 16
ATTRIBUZIONE INCARICHI DI RESPONSABILITÀ

1. Per incarichi di responsabilità si intendono le posizioni che comportano l'assunzione di competenze connesse non soltanto con i procedimenti ma anche con gli aspetti organizzativi e gestionali complessi, da valutarsi in ragione delle dimensioni dell'Ente.
2. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono incarichi di responsabilità quelli connessi a:

- responsabilità di procedimenti di natura complessa rispetto a quelli propri della qualifica ricoperta comportanti un continuo aggiornamento legislativo, normativo e regolamentare;
 - responsabilità di uffici complessi che comprendono la trattazione di materie e procedimenti tra loro diversi e autonomi;
 - posizioni correlate a materie complesse, ovvero più materie tra loro autonome e non connesse, ovvero il coordinamento e la predisposizione dei piani di lavoro di almeno 2 dipendenti.
3. La contrattazione decentrata può integrare le ipotesi previste al precedente comma.
4. Gli incarichi di cui al presente articolo sono remunerati con l'indennità prevista dall'art. 17, comma 2, lett. f) del CCNL 1/04/1999 come modificato dai successivi contratti nazionali di lavoro.
5. L'attribuzione degli incarichi di responsabilità compete ai Responsabili di Servizio, nei limiti del fondo definito in sede di contrattazione decentrata e secondo le modalità definite dal CCDI.
6. I Responsabili di Servizio, nel conferimento degli incarichi, sono tenuti a motivare la scelta anche avuto riguardo agli esiti del processo di valutazione annuale della performance individuale.

Art. 17

TRASPARENZA DELLE PERFORMANCE

1. La trasparenza del ciclo della performance è assicurata dall'accessibilità di tutti gli atti afferenti alla programmazione, valutazione e rendicontazione.
2. Tali atti saranno pubblicati in un'apposita sezione del sito istituzionale denominata "TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO" a cura del Responsabile Gestione Risorse Umane.

TITOLO III

DISCIPLINA DEL FONDO INTERNO PER PROGETTAZIONI O ATTI DI PIANIFICAZIONE

Art. 18

FONDO PER LA PROGETTAZIONE DI OPERE E LAVORI PUBBLICI O PER ATTI DI PIANIFICAZIONE

1. Al fine di incentivare l'attività di progettazione interna, anche riferita a strumenti urbanistici, nonché la connessa attività tecnico-amministrativa, è costituito un apposito fondo interno, da ripartire tra il personale degli uffici tecnici del Comune.
2. Si rinvia all'apposito regolamento, fatto proprio dalla contrattazione decentrata, per la disciplina e la costituzione di tale fondo, nonché per i criteri e le modalità per la ripartizione del medesimo.

Allegato: Sistema permanente di valutazione delle performance

SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente allegato è finalizzato alla definizione del sistema permanente di valutazione.
In esso sono contenuti:

a) per i RESPONSABILI DI STRUTTURA

- i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini dell'attribuzione della quota di retribuzione di risultato ad essa assegnato e delle progressioni orizzontali;
- i modelli delle schede di valutazione della performance organizzativa ai fini dell'attribuzione della quota di retribuzione di risultato, ad essa assegnato;

b) per i RESTANTI DIPENDENTI

- i modelli delle schede di valutazione della performance individuale ai fini delle progressioni orizzontali e dell'attribuzione delle risorse destinate ad incentivare la produttività individuale;
- i modelli delle schede di valutazione della performance organizzativa ai fini dell'erogazione della quota di risorse del salario accessorio, destinata alla performance organizzativa;

c) per il SEGRETARIO COMUNALE

- il modello della scheda di valutazione del segretario comunale, al fine dell'erogazione della retribuzione di risultato.

La valutazione del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco del Comune Capo Convenzione, sentiti i Sindaci degli Enti Consorziati. La proposta di valutazione dei Responsabili di Servizio è effettuata dall'Organo Indipendente di Valutazione. La valutazione del restante personale è effettuato dai Responsabili di Servizio di assegnazione.

La valutazione è da eseguirsi annualmente, in contraddittorio.

MODALITA' DI CALCOLO PER LA DETERMINAZIONE DELLE QUOTE MASSIMA DEL SALARIO ACCESSORIO DESTINATE ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA

Per la determinazione della quota massima di salario accessorio destinate alla performance individuale, e organizzativa, da erogare, si prendono in considerazione i coefficienti di pesatura delle varie categorie stabilite nel CCDI, e l'ammontare delle risorse sarà ripartito fra i diversi servizi secondo le seguenti modalità :

Numero degli addetti al servizio (pesati rispetto alla categoria di appartenenza) / numero degli addetti totali dell'Ente (pesati rispetto alle categorie di appartenenza. Vedi alleg. B)

Per il calcolo dell'importo effettivamente spettante a ciascuna unità di personale sarà calcolata la potenziale quota massima spettante a ciascuna unità di personale. Tale somma si ricava dividendo la quota di fondo, assegnata al servizio e ripartita attraverso il sistema di valutazione, per la somma dei punteggi massimi acquisibili dal personale del servizio e rimoltiplicato per il punteggio massimo acquisibile dalla stessa unità di personale

COEFFICIENTI DI PESATURA DELLE CATEGORIE

CATEGORIA	- COEFFICIENTE
A	0,80
B	0,88
C	1,08
D	1,23

Vengono definiti di seguito gli indicatori di valutazione della performance individuale per le diverse categorie sulla scorta dei quali i valutatori dovranno compilare la relativa scheda. Non sono ammessi indicatori con valore numerico frazionato

INDICATORI DI VALUTAZIONE

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 assegnati 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 prestazioni 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 comportamenti e relazioni 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 affronta 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 selezionandone gli elementi essenziali e individuando soluzioni operativamente utili.	3
· 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 alcuna autonomia e responsabilità allo 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 obiettivi, 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

INDICATORI DI VALUTAZIONE dei Responsabili di Servizio		
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche • Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza) • Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro • Capacità di rispettare e far rispettare le regole • Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche) • Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici 		
Valori di valutazione:	Insufficiente Non pienamente sufficiente Sufficiente Buono Ottimo	pari a 0 punti pari a 1 punto pari a 2 punti pari a 3 punti pari a 4 punti

Si riportano di seguito gli abbinamenti degli indicatori di valutazione definiti in precedenza alle diverse categorie professionali nonché per i responsabili di Servizio

ABBINAMENTO DEGLI INDICATORI ALLE CATEGORIA PROFESSIONALI

Cat. A-B:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. 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	Coeff. 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

Cat. D:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa personale	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	3	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

Responsabili di Servizio:

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche	0,1, 2, 3 o 4	2	8
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)	0,1, 2, 3 o 4	3	12
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro	0,1, 2, 3 o 4	3	12
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole	0,1, 2, 3 o 4	2	8
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)	0,1, 2, 3 o 4	2	8
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici	0,1, 2, 3 o 4	3	12
	TOTALE		Max Punti 60

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIE A e B

Nominativo Dipendente: _____ (Categ. _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. 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

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Maruggio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DEL CONTRADDITORIO:

Maruggio, li _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIE C

Nominativo Dipendente: _____ (Categ. _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. 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

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Maruggio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DEL CONTRADDITTORIO:

Maruggio, li _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

CATEGORIE D

Nominativo Dipendente: _____ (Categ. _____)

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
3. Livello di iniziativa personale		2	
6. Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi		2	
7. Arricchimento professionale		2	
8. Orientamento alla soluzione dei problemi		3	
9. Grado di autonomia e responsabilità		3	
10. Orientamento ai risultati		3	
	TOTALE		Punti

MOTIVAZIONE

(in caso di attribuzione di un punteggio inferiore a 30 è indicata di seguito la motivazione dettagliata dello stesso in rapporto agli specifici indicatori della categoria di appartenenza)

Maruggio, li _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE NEL CORSO DEL CONTRADDITORIO:

Maruggio, li _____

IL DIPENDENTE

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Scheda di valutazione della performance individuale

RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome:	Struttura:
Categoria: D1/D3	
Incarico ricoperto dal:	Assessore di riferimento:

Sezione 1 – PRESTAZIONI RELATIVE ALLE AREE DI RESPONSABILITA' DI SERVIZIO E EFFICACIA PERSONALE SUL LAVORO

Indicatori di valutazione	Valutazione	Coeff. di moltiplicazione	Punteggio massimo
- Capacità di individuare soluzioni percorribili per fronteggiare tanto le situazioni prevedibili quanto quelle critiche		2	
- Attitudini personali (spirito di servizio, attitudine ad assumersi responsabilità, correttezza ed integrità, riservatezza)		3	
- Capacità dimostrata di motivare guidare e valutare i collaboratori e di generare un clima favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro		3	
- Capacità di rispettare e far rispettare le regole		2	
- Capacità di gestire e promuovere il miglioramento dei servizi (anche tramite l'utilizzo delle innovazioni tecnologiche ed informatiche)		2	
- Capacità di contribuire all'integrazione fra i diversi uffici e servizi e con gli organi politici		3	
	TOTALE		Punti

Valori di valutazione:

Insufficiente	pari a 0 punti
Non pienamente sufficiente	pari a 1 punto
Sufficiente	pari a 2 punti
Buono	pari a 3 punti
Ottimo	pari a 4 punti

SISTEMA PREMIANTE:

da 0 a 11 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 12 a 24 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 25 a 36 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 37 a 48 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale
da 49 a 60 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinate alla performance individuale

Sezione 2 - OSSERVAZIONI DEL VALUTANTE (ORGANO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

Firma _____

Data _____

Sezione 3 - OSSERVAZIONI DEL VALUTATO ED EVENTUALI GIUSTIFICAZIONI

Firma del valutato _____

Data _____

**VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA**

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA RESPONSABILI DI SERVIZIO

Nome e Cognome:	Struttura:
Categoria: D1/D3	
Incarico ricoperto dal:	Assessore di riferimento:
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: _____ _____ _____	
FINALITA':	
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	
INDICATORI DI RISULTATO:	

SEZIONE 1 – Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----→ 2	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----→ 2	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----→ 1	
D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----→ 2	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 _____
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	

Data _____	Firme _____
L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE _____ IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____	

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato:
1) <input type="checkbox"/>
2) <input type="checkbox"/>
Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% <input type="checkbox"/>

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante (Organo Comunale di Valutazione)
_____ _____ _____ _____

Firme _____ _____ _____	Data _____
-------------------------------	------------

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni	
_____ _____ _____ _____	
Firma del valutato _____	Data _____

SISTEMA PREMIANTE:
da 0 a 2 punti = 0% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 3 a 4 punti = 25% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 5 a 6 punti = 50% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 7 a 8 punti = 75% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa
da 9 a 10 punti = 100% della retribuzione di risultato destinata alla performance organizzativa

SCHEDA VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ALTRO PERSONALE DIPENDENTE

Nome e Cognome:	Struttura di appartenenza
Categoria: _____	Profilo Professionale
Periodo di valutazione	
OGGETTO DELL'OBIETTIVO: _____ _____ _____	
FINALITA':	
ATTIVITA' DA SVOLGERE:	
INDICATORI DI RISULTATO:	

SEZIONE 1 – Graduatoria iniziale del progetto	
CRITERIO 1 - Difficoltà tecnica	Totale Valutazione da 0 a 7
A – complessità tecnico – professionale VALUTAZIONE: 0-----> 2	
B – Grado di incremento di produttività e miglioramento quali – quantitativo del servizio VALUTAZIONE: 0-----> 2	
C – Utilizzo di strumentazione tecnica VALUTAZIONE: 0-----> 1	
D – Rapporto con il pubblico e/o altro personale (componente relazionale) VALUTAZIONE: 0-----> 2	
TOTALE CRITERIO 1	
CRITERIO 2 - Numero ore per dipendente	Valutazione da 0 a 3 _____
TOTALE VALORE DELL'OBIETTIVO	

Data _____	Firme IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO _____ IL DIPENDENTE _____
------------	------------------------------------------------------------------------------

SEZIONE 2 – Valutazione finale di conseguimento dei risultati
Verifica indicatori di risultato: 3) <input type="checkbox"/> 4) <input type="checkbox"/> Misura percentuale di raggiungimento dei risultati valutabile da 0% a 100% <input type="checkbox"/>

SEZIONE 3 – Osservazioni del valutante
_____ _____ _____ _____

Firma del Responsabile del Servizio _____ Data _____

SEZIONE 4 – Osservazioni del valutato ed eventuali giustificazioni
_____ _____ _____ _____
Firma del valutato _____ Data _____

SISTEMA PREMIANTE:

- da 0 a 2 punti = 0% della quota di risorse di salario accessorio destinata alla performance organizzativa
- da 3 a 4 punti = 25% della quota di risorse di salario accessorio destinata alla performance organizzativa
- da 5 a 6 punti = 50% della quota di risorse di salario accessorio destinata alla performance organizzativa
- da 7 a 8 punti = 75% della quota di risorse di salario accessorio destinata alla performance organizzativa
- da 9 a 10 punti = 100% della quota di risorse di salario accessorio destinata alla performance organizzativa

VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione individuale delle performance del Segretario Comunale è effettuata annualmente secondo la scheda di valutazione di seguito riportata. Tale valutazione è finalizzata all'attribuzione della retribuzione di risultato.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE ANNO _____

Dott./Dott.ssa _____

	FUNZIONI	Valut. da 1 a 5	NOTE
1	Di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti dell'organo dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti		
2	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta, curandone la verbalizzazione		
3	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti		
4	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi formulazione P.R.O.		
5	Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, ecc.)		
6	Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti, processi formativi,		
TOTALE PUNTEGGIO			

L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' AVVERRA' SECONDO I SEGUENTI CRITERI:
PUNTEGGIO DA 25 A 30 100% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PREVISTA
PUNTEGGIO DA 19 A 24 75% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PREVISTA
PUNTEGGIO DA 13 A 18 50% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PREVISTA
PUNTEGGIO DA 7 A 12 25% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PREVISTA
PUNTEGGIO DA 0 A 6 0% DELL'INDENNITA' DI RISULTATO PREVISTA

Maruggio, li _____

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

OSSERVAZIONI DEL SEGRETARIO COMUNALE

Maruggio, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

SCHEDE PER LE PROGRESSIONI ORIZZONTALI

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

- **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 Maruggio.
- **criteri di selezione:** guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. Garantiscono margini di discrezionalità, ma collegano il processo decisionale ed elementi di riferimento concreti e documentabili.

La selezione è effettuata dal Segretario Comunale per le progressioni dei Responsabili di Struttura 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media 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 Media nella valutazione individuale delle prestazioni non inferiore a al 70% dell'importo massimo attribuibile, nei due anni precedenti.	
Incrementi C3-C4	
REQUISITI DI BASE Almeno 3 anni nel gradino C3 Media 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 Media 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 Media 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. Media del giudizio positivo sui risultati raggiunti con punteggio non inferiore al 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) In applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999 **le selezioni relative alla categoria A e quelle relative alla prima posizione economica successiva a quella iniziale delle categorie B e C** 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 E C**

Criteria generali 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 un 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 e/o ottenimento titolo di studio	15	Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> - 4 punti per diploma 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 frequentazione 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 iscrizione ad albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola superiore - 10 punti per diploma laurea breve - 13 punti per diploma laurea specialistica - 15 punti titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per iscrizione ad 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 E C
PER LE PROGRESSIONI SUCCESSIVE ALLA PRIMA**

Criteria 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 e/o ottenimento titolo di studio	15	Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> - 4 punti per diploma 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 frequentazione 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 iscrizione ad albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola superiore - 10 punti per diploma laurea breve - 13 punti per diploma laurea specialistica - 15 punti titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per iscrizione ad 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

Criteria 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 e/o ottenimento titolo di studio	15	Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> - 4 punti per diploma 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 frequentazione 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 iscrizione ad albi professionali per i quali è sufficiente il diploma di scuola superiore - 10 punti per diploma laurea breve - 13 punti per diploma laurea specialistica - 15 punti titolo di abilitazione conseguito a seguito di esami di stato per iscrizione ad albi professionali per i quali è necessario il possesso di diploma di laurea
TOTALE	100		

SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE

(scheda valida per tutte le progressioni della categoria A)
 (scheda valida per la prima progressione della categoria B1, B3 posizione di accesso e C)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile del servizio _____

1.	Esperienza acquisita: Anzianità di servizio c/o enti locali Ex 2 ^a 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 prestazione individuale: 1° anno 2° anno	Massimo	Punti Media	Totale
		75		
3.	Arricchimento professionale Anno _____ n° attestati Anno _____ n° attestati	Massimo	Punti	Totale
		5		
3.1	Titolo di studio	Massimo	Punti	Totale
		15		
TOTALE		100		

Maruggio, li _____

IL VALUTATORE

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE:

DATA _____

FIRMA

**SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA
PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(scheda valida per tutte le progressioni successive alla prima delle categorie B e C)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile del servizio _____

1.	Impegno e qualità prestazione individuale: 1° anno 2° anno	Massimo	Punti Media	Totale
		75		
2.	Arricchimento professionale Anno _____ n° attestati Anno _____ n° attestati	Massimo	Punti	Totale
		10		
2.1	Titolo di studio	Massimo	Punti	Totale
		15		
TOTALE		100		

Maruggio, li _____

IL VALUTATORE

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE:

DATA _____

FIRMA

**SCHEDA DI VALUTAZIONE AI FINI DELLA
PROGRESSIONE ORIZZONTALE**

(scheda valida per le progressioni in categoria D)

Cognome e nome dipendente: _____

Categoria economica di appartenenza: _____

Profilo professionale: _____

Responsabile del servizio _____

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

Maruggio, li _____

IL VALUTATORE

CONSIDERAZIONI ESPRESSE DAL DIPENDENTE:

DATA _____

FIRMA
