

COMUNE DI CORREZZANA
Provincia di Monza e Brianza



Comune di Correzzana

**Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione,
integrità e trasparenza della performance**

e

Sistema di valutazione delle risorse umane

Allegato al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi
(approvato con deliberazione di G.C. n. 64 del 25.7.2012)

Approvato con delibera G.C. n. 9 del 26.02.2015
Integrato con delibera G.C. n. 52 del 17.09.2015
Modificato con delibera G.C. n. 60 del 16.06.2016
Modificato con delibera G.C. n. 92 del 13.09.2016
Modificato con delibera G.C. n. 93 del 25.10.2018
Integrato, CCNL 2018, con delibera G.C. n. 54 del 20.05.2019

PARTE I

Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, a tal fine la Giunta Comunale.

Gli obiettivi sono, di norma, programmati su base triennale essendo riferibili, in linea generale, ai programmi e agli atti fondamentali finanziari e contabili approvati dal Consiglio Comunale. Su base annuale essi sono definibili in relazione a quanto stabilito nel Bilancio di Previsione e quindi nel P.E.G..

Gli obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche programmatiche e specifiche:

- ✓ devono essere correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili
- ✓ devono essere rilevanti e pertinenti in relazione alle priorità amministrative definite;
- ✓ devono essere specifici e misurabili;
- ✓ devono essere riferibili ad un arco temporale determinato, triennale e/o annuale.

PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE ANNUALE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 – Programmazione e articolazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Il Bilancio di Previsione annuale, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica sono posti alla base del ciclo della performance.
2. Il Piano della performance è il documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target, cioè gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.
3. *Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) con l'eventuale Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) costituiscono il Piano della performance annuale dell'Ente ed è conseguentemente aggiornato anche a seguito di modifiche del P.E.G. e del P.D.O. se approvato.*
4. Il P.E.G., *quale Piano della performance annuale*, è predisposto dal Responsabile del Settore Economico Finanziario su proposta del Segretario Comunale, sentito in merito l'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.) di cui al successivo punto 5 e sentiti altresì i Responsabili di Settore ed il Sindaco ed è approvato dalla Giunta Comunale entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione dell'esercizio finanziario di riferimento.
5. Il Segretario Comunale affida ai Responsabili di Settore gli obiettivi da raggiungere con

riferimento al Piano della performance, costituito di norma dal PEG, approvato.

6. Il Piano della performance è oggetto delle relazioni come successivamente definite al punto 3.
7. Ai fini della trasparenza è assicurata la pubblicazione sul sito istituzionale del Piano della performance.

Art. 2 – Qualità dei servizi pubblici

1. Ai fini dell'attuazione dell'art. 28 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. l'Ente definisce gli standard di qualità dei propri servizi e adotta un sistema di rilevazione della valutazione dei servizi da parte dei cittadini.

Art. 3 – Relazione sulla performance.

1. La Relazione consuntiva sulla Performance, derivante dalla valutazione complessiva dei Responsabili di Settore, che avviene con le schede di valutazione, costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.
2. Entro il 30 giugno dell'esercizio finanziario di riferimento, l'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.) presenta al Sindaco la Relazione sulla performance, redatta tenuto conto di quanto specificato al successivo art. 4, comma 3, che viene presentata alla Giunta Comunale.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 4 – Il sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente

1. La struttura organizzativa dell'Ente, nel rispetto del principio della flessibilità, si articola in Settori e Uffici interni a ciascun Settore. A capo di ciascun Settore è posto un Responsabile nominato dal Sindaco ex art. 50 comma 10 del TUEL 267/2000
2. I Settori sono individuati nell'Organigramma allegato al presente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
3. Alla base del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente vi è l'individuazione di un nucleo di obiettivi considerati particolarmente rilevanti definiti prioritari in rapporto al programma di mandato, ai programmi ed indirizzi annuali e triennali e/o al grado di utilizzo delle risorse umane, economiche ed obiettivi assegnati che, individuati di norma nel P.E.G., a prescindere dal loro grado di priorità, costituiscono la valutazione sostanziale da evidenziare nella Relazione sulla performance.
4. Detti obiettivi sono esplicitati con riferimento a ciascuna Settore di attività ed a ciascun Ufficio esistente all'interno del Settore prevedendo nel sistema di pesatura degli obiettivi anche il coinvolgimento delle risorse sia finanziarie che umane.
5. Il sistema di valutazione e di pesatura degli obiettivi viene regolamentato con apposita sezione al predetto Regolamento denominato "Sistema di valutazione delle risorse umane", con il quale verrà specificata il sistema di misurazione delle performance che deve avvenire sulla base di una attività di valutazione a mezzo di apposite schede; tali schede saranno redatte con riferimento a ciascun Responsabile di Settore che viene valutato in riferimento alle capacità gestionali con particolare riferimento agli obiettivi raggiunti e alla modalità di espletamento della propria professionalità.
6. Ciascun Responsabile di Settore valuta i dipendenti del settore di cui è titolare per il tramite di una

scheda di valutazione attraverso la quale viene espresso un giudizio sul comportamento generale del dipendente. La scheda esprime una valutazione non solo relativa alla professionalità ma anche al modo con cui essa viene manifestata prevedendo quale fattore di valutazione la professionalità e competenza, gli obiettivi e l'autonomia gestionale, i rapporti tra dipendenti e cittadini oltre che il modo di porsi ed operare nell'ufficio. Tale sistema viene specificato nel Regolamento del sistema delle risorse umane. **La valutazione del relativo punteggio sarà specificata in sede di approvazione di contratto collettivo decentrato.**

Art. 5 – Organo Indipendente di Valutazione (O.C.V.)

1. E' istituito l'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.) delle performance.
2. All'O.C.V. è garantita l'autonomia e l'indipendenza necessaria per garantire allo stesso l'autorevolezza e l'imparzialità di giudizio necessario nell'esercizio delle funzioni assegnate.
3. La struttura tecnica permanente di supporto all'O.C.V. è individuata nella struttura dell'ufficio Affari Generali supportato per gli aspetti economici/finanziari dal Settore Finanziario.
4. L'O.C.V. è organo monocratico composto da un esperto in organizzazione di enti pubblici o enti locali che è di norma un dirigente o un funzionario di categoria non inferiore alla D che svolge o ha svolto servizio presso enti pubblici o enti locali, supportato dal Segretario Comunale con compiti di coordinamento e di verifica di atti e comportamenti.

L'O.C.V. è nominato dal Sindaco che provvede alla sua designazione definitiva previa valutazione del curriculum, a seguito di pubblicazione di un bando pubblico e dopo la dovuta comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'incarico dell'OCV ha una durata massima triennale e potrà essere prorogato per lo stesso periodo per una sola volta.

5. L'O.C.V., con il supporto del servizio interno competente, svolge le seguenti funzioni:
 - a) predispone il sistema della valutazione e della trasparenza dell'Ente e propone eventuali modifiche e/o integrazioni dello stesso;
 - b) prende atto del Piano della performance di cui al precedente articolo 1 e verifica gli obiettivi, anche integrati e/o aggiornati a seguito di variazione di bilancio, previsti dal Piano della performance annuale, affidati ai Responsabili;
 - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo dei premi nel rispetto delle disposizioni vigenti e del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - d) valuta i Responsabili di Settore sulla base del sistema di valutazione adottato dall'ente, il Segretario Comunale qualora abbia funzioni di Responsabile di Settore o di ufficio si deve astenere da valutazioni o verifiche attinenti gli atti da lui stesso adottati o proposti e dal proprio operato;
 - e) predispone la Relazione consuntiva sulla performance di cui al precedente articolo 4;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) predispone metodologie integrative, che abbiano la caratteristica della generalità, finalizzate all'attività di monitoraggio, controllo e valutazione dell'operato dei responsabili di settore

Art. 6– Durata e Revoca dall'incarico di Responsabile

1. Gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti per un periodo massimo non superiore a 3

anni, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le stesse modalità e formalità.

2. La durata degli incarichi non può essere, in via ordinaria, inferiore ad un anno e ciò in quanto strettamente connessa alla corrispondente durata delle attività o dei progetti da svolgere; in ogni caso, la durata dell'incarico non potrà eccedere il mandato elettivo del Sindaco.
 3. Gli incarichi di Responsabili possono essere modificati o non confermati anche prima della loro scadenza. Ciò può avvenire soprattutto nel caso di riorganizzazione totale o parziale del Comune.
- Più in generale, quindi, le Posizioni organizzative possono essere revocate anticipatamente dall'incarico, con conseguente perdita dei benefici economici legati alla posizione ricoperta, nei casi:

- a) di inosservanze reiterate delle direttive del Sindaco o dell'Assessore di riferimento;
 - b) del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano esecutivo di gestione;
 - c) di responsabilità particolarmente gravi;
 - d) del verificarsi delle condizioni di base per la revoca, consistenti, alternativamente, in:
 - motivate ragioni organizzative e produttive, in occasione di mutamenti organizzativi che determinino la soppressione o variazione di peso della Posizione organizzativa;
 - risultati non positivi nell'attuazione degli obiettivi assegnati nel PEG (secondo gli accertamenti dell'Organismo di valutazione).
4. La revoca delle Posizioni organizzative avviene con provvedimento motivato del Sindaco, sentita la Giunta, previa relazione, ove necessaria, dell'Organismo di valutazione, tenendo altresì conto dei risultati del controllo di gestione. Comunque, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa, bisogna acquisire, in contraddittorio, le ragioni dell'interessato, anche eventualmente assistito dal rappresentante sindacale competente o da persona di sua fiducia.
 5. Anche negli altri casi di revoca bisogna seguire la procedura del contraddittorio.
 6. La revoca dell'incarico, con la perdita della retribuzione accessoria, implica che l'interessato rimanga inquadrato nel profilo e nella categoria di appartenenza.

Art. 7 – Il sistema di misurazione e valutazione individuale

1. Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.
2. La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al Settore di attività e/o all'Ufficio è definita dal citato documento denominato Sistema di Valutazione delle Risorse Umane.
3. In tale documento vengono individuate le procedure per definire:
 - a) un sistema di valutazione delle posizioni organizzative,
 - b) un sistema di valutazione dei risultati,
 - c) un sistema di valutazione delle prestazioni e comportamenti applicabili a tutti i dipendenti.

Art. 8 – Le schede di valutazione individuali

1. La valutazione dei dipendenti comunali Responsabili di Settore e non responsabili avviene sulla base delle schede definite dal Sistema di Valutazione delle Risorse Umane.

Art. 9 – Sistema premiante

1. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance individuale annuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi previsti dall'ordinamento ed è stabilito nel Sistema di valutazione.
2. Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, si procede all'erogazione della retribuzione variabile con le modalità definite nel Sistema di valutazione che viene annualmente integrato e deciso con deliberazione della Giunta Comunale in sede di deliberazione con la quale vengono impartiti gli indirizzi che saranno dati alla delegazione trattante per la sottoscrizione del contratto decentrato.

Art. 10 – Ufficio di controllo di gestione

1. Per il controllo di gestione possono essere predisposti prospetti, riferiti al settore e quindi ai vari uffici, nei quali possono essere riportati i vari step di attuazione degli obiettivi.
2. Di norma i prospetti di verifica, elaborati sinteticamente per settori dall'Ufficio Affari Generali supportato dall'Ufficio Finanziario, devono essere presentati all'O.C.V. entro la prima decade di settembre ed entro la prima decade di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Art. 11 – Integrità e controlli di regolarità

1. L'integrità dell'azione amministrativa è assicurata con controlli interni di regolarità.
2. I Responsabili di Settore, in relazione all'esercizio delle funzioni di competenza, sono direttamente responsabili dell'integrità dell'azione amministrativa e della relativa attività di vigilanza e controllo della regolarità del proprio settore.
3. La Giunta Comunale, sentito l'O.C.V., può adottare un programma di controlli interni per la verifica delle azioni amministrative anche per il tramite dell'ufficio Controllo di Gestione.

Art. 12 – Trasparenza

1. Il Sistema di Valutazione delle Risorse Umane adottato dall'Ente e lo stato di attuazione dei relativi programmi, nonché quanto stabilito dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. n. 150/2009, sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.



Comune di Correzzana

COMUNE DI CORREZZANA
Provincia di Monza e Brianza

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Integrato con delibera G.C. n. 52 del 17.09.2015

Integrato con delibera G.C. n. 93 del 25.10.2018

Integrato con delibera G.C. n. 54 del 20.05.2019

PARTE II

Sistema di valutazione delle risorse umane

Il presente documento illustra le regole organizzative e gli strumenti gestionali attraverso i quali il Comune di Correzzana governa i processi collegati alla valutazione e alla incentivazione delle prestazioni e dei risultati anche in funzione della deliberazione della Corte dei Conti n. 27 del 12.05.2011 e del D.Lgs. n. 150/1009 in attuazione della Legge n. 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni (Legge Brunetta).

Art. 13 – Struttura organizzativa

1. I predetti richiami normativi e gli ultimi CCNL del comparto Enti Locali prevedono la verifica dei risultati de personale dipendente del Comune in relazione agli obiettivi programmati, ponendo una particolare attenzione ai risultati dei titolari delle posizioni organizzative. L'obiettivo prioritario è ottenere l'ottimizzazione dei servizi erogati tramite un utilizzo efficiente ed una valorizzazione delle professionalità interne esistenti nonché quello di distribuire meglio la parte variabile delle retribuzioni, legando gli incrementi economici al raggiungimento di risultati ed al miglioramento dell'erogazione dei servizi e per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale ha fissato.
2. Conseguentemente si dovranno mettere in atto tutte le procedure necessarie a redigere:
 - a) un sistema di valutazione delle posizioni organizzative;
 - b) un sistema per la misurazione dei risultati delle Posizioni Organizzative;
 - c) un sistema per la valutazione di prestazioni e comportamenti applicabili a tutti i dipendenti.
3. La struttura dell'ente, sprovvista di figure dirigenziali, è retta da un Segretario Comunale ed è articolata in settori dotati ciascuno di un proprio grado di autonomia a cui corrisponde una posizione organizzativa affidata al responsabile del Settore.
4. Il contesto organizzativo nel quale si inseriscono le considerazioni sopra esposte è attualmente il seguente:
 - Settore Affari Generali – Servizi Sociali**
 - Settore Amministrativo Demografico**
 - Settore Economico Finanziario**
 - Settore Servizi al Tecnico e lavori Pubblici**
 - Settore Polizia Locale (Servizio Associato)**
5. La struttura divisa in settori risponde ad una logica i cui principi sono riconducibili ai concetti di:
 - Razionalizzazione organizzativa;
 - Professionalità e competenza
 - Responsabilità
 - Ottimizzazione dei servizi erogati;
 - Trasparenza dell'attività amministrativa
 - Qualità delle pubbliche relazioni;

Art. 14 – la graduazione delle posizioni organizzative

1. Le identificazioni dei Responsabili di posizione organizzativa possono essere individuate in base al loro contenuto che contestualmente viene scisso nelle seguenti categorie:
 - a. **Professionalità:** si valuta la rilevanza delle conoscenze professionali e giuridiche anche con esperienza maturata sul campo (rilevanza giuridico/amministrativa manifestata) nell'espletamento di funzioni e compiti nella formazione degli atti e/o nelle proposte di atti di rilevante importanza (atti programmatici, progetti, convenzioni e loro modifiche, schemi contrattuali)
 - b. **Responsabilità** che si manifesta con attività di alto valore tecnico/formale, in campo economico-finanziario, tecnico ed istituzionale con l'obbligo del continuo aggiornamento nelle materie specifiche del settore
 - c. **Complessità direzionale e gestionale** riferita alle risorse di PEG e alla complessità degli atti da proporre previsti per legge, per obiettivi strategici, ordinari e di mantenimento;
Obiettivi strategici in relazione agli obiettivi inseriti in programmi formalmente approvati dal Consiglio Comunale e/o dalla Giunta (DUP, PIANI, PEG, ecc...)
 - d. **Rilevanza qualitativa nella erogazione dei servizi offerti ai cittadini:** Importanza dei servizi erogati in relazione alla rilevanza istituzionale nell'erogazione dei servizi resi ai cittadini, enti pubblici, privati ed associazioni .
 - e. **Valore qualitativo di collaborazione per materia fra settori ed uffici:** Rilevanza istituzionale riferita alla collaborazione tra responsabili per la formazione degli atti intersettoriali e generali (bilanci, DUP, ecc.)
 - f. **Rilevanza del settore nel front office:** Importanza della qualità dell'offerta dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti.

Art. 15 – Schema generale della graduazione delle posizioni organizzative

1. Nella tabella che segue è definito il processo logico operato per le valutazioni delle evidenze e della oggettività delle responsabilità assunte in relazione alle categorie così come riportate al precedente articolo 13 con la relativa pesatura e previsioni di un punteggio massimo di punti 100 come da **graduazione di seguito indicata:**
 - Da 91 a 100 punti può essere attribuita l'indennità di responsabilità massima
 - Da 81 a 90 può essere attribuita una indennità ridotta del 5% della massima
 - Da 71 a 80 può essere attribuita una indennità ridotta del 30% della massima
 - Da 56 a 70 può essere attribuita una indennità ridotta del 45% della massima
 - Da 40 a 55 può essere attribuita una indennità ridotta del 50% della massima

- La misura delle percentuali decimali può essere direttamente rapportate al punteggio attribuito -

Il punteggio dell'indennità come sopra riportato, viene valutato all'O.C.V. di intesa con il Segretario dell'Ente.

Resta inteso che in caso in cui il Responsabile svolga lavoro part time, l'indennità viene proporzionata al numero delle ore effettivamente svolte.

SCHEDA DI GRADUAZIONE PER RESPONSABILI DI SETTORE		
CATEGORIE DI VALUTAZIONE	FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTI
a) PROFESSIONALITA' Max punti 12	Rilevanza conoscenze professionali e giuridiche anche con esperienza maturata sul campo in relazione ad atti programmatici, fondamentali o di particolare importanza (Rilevanza giuridico/amministrativa manifestata)	
b) RESPONSABILITA' Max punti 18	Giuridico/Tecnico : riferita alla corretta applicazione della normativa anche regolamentare	
	Economica : riferita all'entità degli stanziamenti (entrate/spese) di bilancio	
	Formale : anche con riferimento a procedure proprie dell'ufficio	
c) COMPLESSITA' DIREZIONALE E COMPLESSITA' GESTIONALE QUANTITATIVA E QUALITATIVA PER OBIETTIVI STRATEGICI, ORDINARI E DI MANTENIMENTO Max punti 40	Complessità tecnico operativa finalizzata agli obiettivi strategici : punti 20	
	Rilevanza obiettivi ordinari : punti 15	
	Rilevanza per gli obiettivi di mantenimento: punti 5	
d) RILEVANZA QUALITATIVA NELLA EROGAZIONE DEI SERVIZI OFFERTI AI CITTADINI Max punti 10	Importanza dei servizi erogati in relazione alla rilevanza istituzionale nell'erogazione dei servizi: punti 10	
e) VALORE QUALITATIVO DI COLLABORAZIONE PER MATERIA FRA SETTORI ED UFFICI Max punti 8	Rilevanza istituzionale riferita alla collaborazione tra responsabili per la formazione degli atti intersettoriali o di servizi intersettoriali : punti 8	
f) RILEVANZA DEL SETTORE NEL FRONT OFFICE Max punti 12	Importanza della qualità dell'offerta dei servizi erogati nei confronti dei cittadini utenti: per la qualità e quantità dei servizi: 12 punti	

- La graduazione delle posizioni organizzative viene effettuata successivamente al decreto di nomina e potrà essere tacitamente confermata o modificata annualmente ove siano stabiliti diverse rilevanti attribuzioni con la deliberazione di approvazione del P.E.G.

L'indennità potrà variare, in base allo scaglione di graduazione, tra il minimo di € 5.000,00 ed il massimo di € 16.000,00, per la categoria D, e tra un minimo di € 3.000,00 e un massimo di € 9.500,00 per la categoria C come previsto nel Contratto collettivo nazionale vigente (combinato disposto art. 13 e 15), anche in dipendenza delle risorse a disposizione tenuto conto dell'importanza e della complessità dei servizi inseriti, di norma, in uno stesso settore e nei limiti imposti dalle normative e sul contenimento della spesa del personale e per tal motivo all'indennità di risultato è stato dato il limite massimo del 25% rispetto all'indennità di responsabilità attribuita al responsabile.

3. Annualmente la graduazione dell'indennità di posizione è valutata dall'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.) sulla base delle predette categorie e fattori di valutazione. Nella proposta di diminuzione, conferma o aumento dell'indennità di responsabilità l'O.C.V. provvederà a redigere una relazione, anche in forma breve, che dovrà tener conto della realizzazione dei risultati individuati negli atti fondamentali e programmatici

Art. 16 – indennità di risultato per responsabili di posizione organizzativa

1. L'indennità di risultato dell'importo nel limite massimo del 25% riferita all'indennità di posizione organizzativa, da calcolarsi sulla indennità corrisposta ai titolari di posizione organizzativa, dovrà essere erogata in base ai punteggi raggiunti ed alla valutazione operata dall'apposito Organismo Comunale di Valutazione secondo lo schema individuato nella scheda valutativa di seguito riportata.
2. La scheda sarà compilata dall'O.C.V. al termine dell'esercizio finanziario in fase di valutazione complessiva dell'operato dei titolari di posizione organizzativa in base alle risultanze del P.E.G. e ad ogni ulteriore eventuale segnalazione dell'Amministrazione.
3. Alla erogazione dell'indennità di risultato provvederà con propria determina il Segretario Comunale che dovrà acquisire la relazione valutativa finale di cui al comma 3;

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INDENNITA' DI RISULTATO

FATTORI DI VALUTAZIONE	Valutazione (da 0,00 a 100)
1. Capacità di programmazione delle attività del settore di competenza	
2. Capacità di direzione, coordinamento e controllo dei propri collaboratori e grado di attuazione dei programmi, degli obiettivi e delle direttive	
3. Grado di esecuzione, rispetto delle scadenze e precisione nell'attuazione di atti deliberativi esecutivi, risposte a domande scadenzate e customer satisfaction	
4. Autonomia gestionale, connessa responsabilità giuridico/formale e capacità di proporre soluzioni innovative.	
5. Capacità di affrontare i problemi, gli imprevisti, le emergenze e adattamento ai cambiamenti organizzativi	
6. Capacità di formulare proposte per l'eliminazione di aree di criticità, riduzione di rifacimenti, ritardi e anomalie	

7. Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza esterna, evitare le cause di contenzioso con ricerca di soluzioni, anche con ricerca di soluzioni migliorative del flusso informativo tra unità organizzative	
8. Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza attraverso l'analisi della domanda e dei bisogni.	
9. Capacità di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali affidate al settore e gestione dei conflitti interni ed intersettoriali.	
10. Redazione degli atti amministrativi in forma chiara, legittimi, coerenti fra loro e con gli atti fondamentali del Comune, leggibili nel tempo	
PUNTEGGIO FINALE	

<p>PUNTEGGIO Da 0 a 10 = ins Da 11 a 25 =suff Da 26 a 40 = discreto Da 41 a 50 = buono Da 51 a 75 = distinto Da 76 a 92 = ottimo Da 93 a 100= eccellente</p>
--

4. L'indennità dovrà essere erogata in base ai punteggi raggiunti secondo il seguente schema:

Punteggio ottenuto nella valutazione	% di erogazione dell'indennità sul massimo pari al 25%
Oltre 961	100
da 901 a 960	98
da 801 a 900	95
da 701 a 800	90
da 601 a 700	80
da 501 a 600	65
da 400 a 500	50
< di 400	Indennità minima pari al 15%

Art. 17 – valutazione dei dipendenti per obiettivi

1. La valutazione complessiva avviene sulla base di una scheda per la misurazione dei risultati e delle prestazioni e comportamenti, come di seguito riportata e suddivisa per categorie.
2. I Responsabili di Settore procedono alla redazione della scheda per i dipendenti appartenenti al proprio settore che dovrà tener conto della valutazione di questi ultimi anche in relazione agli obiettivi di P.E.G. assegnati. Si dà atto a tal proposito che, nel Comune di Correzzana, non esistono categorie D non responsabili e non vi sono nella categorie B figure tecnico/operative essendo tutti i dipendenti non responsabili

inquadri nella categoria B3 giuridica – Collaboratori Amministrativi oltre che nella categoria C – Istruttori.

3. Le schede, come di seguito riportate, possono essere modificate, anche annualmente, dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale e/o dei Responsabili di Settore.
4. Le stesse schede o eventuali ulteriori elementi di valutazione, possono essere integrate e/o modificate anche su proposta/parere delle O.O.S.S.-RSU che dovrà essere inoltrata per iscritto al Segretario Comunale.
5. La quota per ogni dipendente derivante dal riparto del fondo incentivante è erogata sulla base della seguente scheda strutturata tenuto conto del peso dei vari fattori specifici suddivisi in pesi di fattore.
6. Alla erogazione del premio incentivante la produttività provvederà il Responsabile del Settore Economico Finanziario che dovrà acquisire le schede di valutazione del personale dipendente redatte dai rispettivi Responsabili che provvederanno ciascuno per la propria competenza a quantificare il premio incentivante udito in merito lo stesso responsabile del Settore Economico Finanziario.

Art. 18 –Norma finale

1. Le norme del presente Regolamento possono essere integrate, modificate e/o abrogate a seguito di disposizioni di legge o di interpretazioni delle autorità superiori.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano i principi e le norme dei CCNL Enti Locali ed in particolare il contratto del 21 maggio 2018.
3. Si riconosce inoltre la facoltà alle organizzazioni sindacali territoriali di proporre integrazioni e/o modifiche che potranno essere deliberate non oltre il 60° giorno dalla proposta.

COMUNE DI CORREZZANA

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DELLE CATEGORIE - ANNO _201_____

SCHEDA DI VALUTAZIONE INDIVIDUALE

Servizio : _____

Ufficio : _____

CATEGORIA

Posizione economica

Periodo di valutazione

Data della compilazione

NOME, COGNOME VALUTATO/A

.....

VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI E DEI RISULTATI

Aree di valutazione <i>(riferimento di carattere generale)</i>	Peso dell'Area:	Fattori specifici	<i>Peso del fattore</i>	<i>Punteggio (utilizzabili tutti i decimali fra 1 e 5)</i>					totale	Note: eventuali valutaz. 6
<u>Competenza</u>	1	Uso di strategie relazionali <i>(per cat. B e A: capacità di relazione)</i>	0,5	1	2	3	4	5		
		Orientamento all'efficienza <i>(tutte le categorie)</i>	0,5	1	2	3	4	5		
<u>Produttività e professionalità</u>	1	Formazione e proposte di atti al Responsabile ed efficacia istruttoria	1,75	1	2	3	4	5		
		Conseguimento dei risultati <i>(tutte le categorie):</i>	3	1	2	3	4	5		
		Apporto partecipativo-quantitativo	2	1	2	3	4	5		
<u>Integrazione e qualità</u>	1	Integrazione interfunzionalità ed <i>(tutte le categorie)</i>	0,5	1	2	3	4	5		
		Qualità dell'attività di ruolo <i>(tutte le categorie)</i>	0,75	1	2	3	4	5		
<u>Socialità</u>	1	Rapporto con l'utenza <i>(tutte le categorie)</i>	1	1	2	3	4	5		

VALUTAZIONE NUMERICA (A)

(A)

		5		4-4,9		3-3,9		2-2,9		1-1,9
GIUDIZIO VALUTATIVO	Rendimento eccellente		Rendimento molto buono		Rendimento buono		Rendimento sufficiente		Rendimento insoddisfacente	

	NUMERICA	Valutazione (A)	
--	----------	-----------------	--

VALUTAZIONE FINALE (C)	QUALITATIVA (Eventuale)		Incremento (B)
	(motivazioni in relazione all'incremento della valutazione numerica: vds "nota esplicativa")		
			(C)
<p>Nota esplicativa: Il valutatore, nei casi in cui l'interessato abbia riportato uno o più "6" nella valutazione numerica, può incrementare la valutazione finale fino a un valore pari al 10% del massimo (0.5) , riportando un'adeguata motivazione. Se la cifra finale sarà superiore a 5 la valutazione finale rimarrà, nel massimo, pari a 5 ma ad essa si aggiungerà un elogio da inserire nel fascicolo personale . La valutazione finale verrà riportata nella casella (C).</p>			

Osservazioni del valutato (eventuali)

Precisazioni del redattore del rapporto

Giudizio sull'andamento della prestazione del valutato in rapporto al rendimento degli anni precedenti:

Correzzana, _____

Firma del valutato

Firma del valutatore
