



COMUNE DI PERETO  
PROVINCIA DI L'AQUILA

**SISTEMA PERMANENTE DI MISURAZIONE,  
VALUTAZIONE E TRASPARENZA  
DELLE PERFORMANCE**

Adottato con deliberazione della Giunta Comunale n.49 del 25.06.2013

Costituisce allegato al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

## INDICE

1. CONTENUTI
2. FINALITA' DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
4. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI
5. SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO
6. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
7. VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI
8. VALUTAZIONE DEI PROGETTI-OBIETTIVO
9. RISAME DELLA VALUTAZIONE
10. VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA
11. TUTELA DEI DATI PERSONALI
12. DISPOSIZIONI FINALI

### SCHEDE DI VALUTAZIONE:

- A) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. B.
- B) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. C.
- C) scheda di valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. D (escluso i titolari di posizione organizzativa).
- D) scheda di valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti cat. D titolari di posizione organizzativa.
- E) scheda di valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. B.
- F) scheda di valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. C e D.

## **1. CONTENUTI**

Il presente sistema di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

La performance è il contributo apportato dal singolo dipendente, da un gruppo di dipendenti o da una unità organizzativa, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi dell'Ente, in relazione ai bisogni della collettività.

La valutazione è uno strumento di gestione del personale volto a misurare e verificare i comportamenti posti in essere ed il contributo fornito dai singoli dipendenti, in relazione al ruolo, al profilo professionale, agli obiettivi e ai compiti assegnati, ed è finalizzato al miglioramento complessivo dell'organizzazione e dei servizi erogati.

Il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 hanno introdotto significativi cambiamenti nel rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione.

Tra questi, un particolare accento è stato posto sul sistema di valutazione esteso a tutti i dipendenti; ciascuna amministrazione è tenuta ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance con riferimento alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, definendo un sistema di valutazione tale per cui la valutazione diventa uno strumento in grado di collegare in modo chiaro e trasparente l'erogazione dei premi ai risultati conseguiti, alle competenze dimostrate e all'impegno profuso, con l'obiettivo di dare vita ad un processo di miglioramento continuo dell'organizzazione nel suo complesso, e prevedendo meccanismi di selettività nell'erogazione dei premi e delle indennità.

In particolare, l'art. 7, c. 5, del d.lgs 165/2001 recita testualmente: "Le amministrazioni pubbliche non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondano alle prestazioni effettivamente rese".

Il sistema permanente di valutazione del Comune di Pereto prevede una metodologia per il personale dipendente, la cui valutazione è affidata ai Responsabili di Area cui gli stessi sono assegnati, ed una metodologia per i Responsabili di Area, la cui valutazione è svolta dal Nucleo di Valutazione, che verifica la capacità organizzativa dimostrata, le abilità e le competenze professionali ed i comportamenti agiti, nonché il grado di realizzazione degli obiettivi specifici, chiari e misurabili definiti e assegnati annualmente dal Sindaco con il Piano Esecutivo di Gestione ((PEG) o il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).

La valutazione costituisce la base per l'erogazione della indennità di risultato per i titolari di posizione organizzativa e dei premi di produttività per gli altri dipendenti, e costituisce la base per le progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali).

Il presente sistema di valutazione costituisce l'insieme delle metodologie e delle regole per la valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Pereto a cui devono attenersi il Nucleo di Valutazione e i Responsabili di Area, a garanzia della legittimità, dell'efficienza e della trasparenza delle procedure di valutazione utilizzate.

## **2. FINALITÀ DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI**

La finalità principale del sistema permanente di valutazione delle performance, in ossequio ai principi contenuti nel d.lgs 165/2001 e nel d.lgs 150/2009, è quella di promuovere miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia dell'Ente e delle singole unità organizzative in cui si compone, e della qualità dei servizi offerti alla collettività.

Gli stessi Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali contengono norme significative dalle quali emergono le finalità del processo di valutazione. In particolare:

- **l'art. 6 del CCNL 31/03/1999** prevede che ogni Ente deve adottare “metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica”;
- **l'art. 17 del CCNL 01/04/1999** ancora i sistemi di retribuzione di natura variabile alla valutazione del personale, stabilendo che: “**1.** Le risorse di cui all'art.15 sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia degli enti e delle amministrazioni e di qualità dei servizi istituzionali mediante la realizzazione di piani di attività anche pluriennali e di progetti strumentali e di risultato basati su sistemi di programmazione e di controllo quali-quantitativo dei risultati.  
**2.** In relazione alle finalità di cui al comma 1, le risorse di cui all'art. 15 sono utilizzate per: erogare compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi, attraverso la corresponsione di compensi correlati al merito e all'impegno di gruppo per centri di costo, e/o individuale, in modo selettivo e secondo i risultati accertati dal sistema permanente di valutazione di cui all'art. 6 del CCNL del 31/03/1999”;
- **l'art. 37 del CCNL 22/01/2004** prevede che: “**1.** La attribuzione dei compensi di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) ed h) è strettamente correlata ad effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.  
**2.** I compensi destinati a incentivare la produttività e il miglioramento dei servizi devono essere corrisposti ai lavoratori interessati soltanto a conclusione del periodico processo di valutazione delle prestazioni e dei risultati nonché in base al livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti nel PEG o negli analoghi strumenti di programmazione degli enti.  
**3.** La valutazione delle prestazioni e dei risultati dei lavoratori spetta ai competenti dirigenti nel rispetto dei criteri e delle prescrizioni definiti dal sistema permanente di valutazione adottato nel rispetto del modello di relazioni sindacali previsto; il livello di conseguimento degli obiettivi è certificato dal servizio di controllo interno.  
**4.** Non è consentita la attribuzione generalizzata dei compensi per produttività sulla base di automatismi comunque denominati”.

Il sistema di valutazione svolge dunque una duplice funzione rispetto:

- a. alle progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali).
- b. alla erogazione dei premi annuali di risultato e di produttività.

### **3. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

Il Comune di Pereto, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppa il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, in modo selettivo e secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo.

### **4. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Per ogni Area o unità organizzativa in cui si articola il Comune di Pereto il Sindaco definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e i progetti da realizzare attraverso il Piano degli Obiettivi (P.D.O.).

Gli obiettivi assegnati all'Area o all'unità organizzativa devono essere definiti in modo tale da risultare:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, 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;
- riferibili ad un arco temporale determinato;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere di diversa natura:

- a. obiettivo di sviluppo quando si tratta di contribuire all'attivazione di un nuovo servizio, o comunque di avviare una nuova attività;
- b. obiettivo di miglioramento nel caso riguardi un intervento migliorativo su un servizio o su una attività già svolta in maniera ritenuta non soddisfacente.

L'insieme delle attività ordinarie non oggetto di uno specifico obiettivo di sviluppo o di miglioramento afferiscono ad obiettivi di mantenimento, in quanto l'azione amministrativa risulta soddisfacente.

Il Sindaco verifica, con il supporto dei Responsabili di Area, l'andamento delle performance dell'Area o dell'unità organizzativa, rispetto agli obiettivi assegnati, durante il periodo di riferimento proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il livello e la qualità di realizzazione degli obiettivi assegnati all'Area o all'unità organizzativa sono oggetto di valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione.

## **5. SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO**

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- il Sindaco, che definisce gli obiettivi e/o i progetti con riferimento alle Aree o unità organizzative in cui si articola il Comune di Pereto, predispone il PEG o il PDO, e procede, con il supporto dei Responsabili di Area, al monitoraggio delle performance in corso di esercizio;
- il Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione e misurazione della performance di ciascuna Area o unità organizzativa, la valutazione dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, e la certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi e dei progetti-obiettivo;
- i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione dei dipendenti e la valutazione degli eventuali progetti-obiettivo.

## **6. VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Ai fini della corresponsione della indennità di risultato prevista dall'art. 10 CCNL 31/03/1999, i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa sono valutati annualmente dal Nucleo di Valutazione. Sono fattori di valutazione (scheda D):

- il risultato della prestazione individuale (rendimento con riferimento alla qualità e alla quantità prestazione individuale).
- i risultati conseguiti dall'unità organizzativa di diretta responsabilità, in relazione agli obiettivi assegnati (c.d. performance organizzativa).
- i comportamenti organizzativi (capacità organizzativa, direzionale e decisionale).
- le abilità e le competenze professionali.

L'importo della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, ed è corrisposto in proporzione alla percentuale risultante dalla scheda di valutazione.

## 7. VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini della corresponsione dei premi di produttività, ciascun dipendente è oggetto di valutazione annuale da parte del Responsabile di Area cui è assegnato, sulla base della presente metodologia. Il giudizio è espresso e formalizzato in una apposita scheda di valutazione mediante l'assegnazione di un punteggio alfanumerico in relazione a criteri e a fattori di valutazione predeterminati e riportati nella scheda stessa. Tale motivazione, espressa numericamente, esprime e sintetizza il giudizio assicurando la necessaria spiegazione circa la valutazione compiuta.

Il processo valutativo si compone delle seguenti fasi:

- a. colloquio preliminare, gestito dal responsabile diretto della valutazione, che serve a chiarire e condividere gli obiettivi di lavoro per il periodo di riferimento. La finalità è programmare le attività, e definire compiti e obiettivi di lavoro;
- b. verifiche intermedie sull'andamento delle prestazioni;
- c. analisi e valutazione dei risultati e della prestazione individuale del dipendente.

La valutazione finale è effettuata dal Responsabile di Area entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento, in sede di Conferenza di organizzazione prevista dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, convocata e presieduta dal Segretario comunale.

Sono individuate 5 fasce di merito riferite alla performance individuale di ciascun dipendente, cui collegare la quota di trattamento economico accessorio legato alla produttività prevista dall'art. 17, c. 2, let a) del CCNL 01/04/1999:

- 1) Fascia di merito ECCELLENTE > 100% della produttività.
- 2) Fascia di merito ELEVATO > 75% della produttività.
- 3) Fascia di merito STANDARD > 50% della produttività.
- 4) Fascia di merito SCARSO > 25% della produttività.
- 5) Fascia di merito INSUFFICIENTE > Zero.

La valutazione viene svolta osservando i criteri contenuti nelle schede di valutazione riportate in calce al presente manuale (schede A), B) e C), nelle quali sono indicati i fattori di valutazione differenziati per ciascuna categoria professionale.

**Il compenso annuale teorico spettante a ciascun dipendente** è predeterminato, prima di avviare il processo di valutazione, dividendo il budget complessivo destinato alla produttività collettiva per il numero dei dipendenti aventi diritto, in proporzione alla durata del rapporto di lavoro nell'anno e tenuto conto dell'eventuale percentuale rapportata ai casi di part-time.

Successivamente, ai fini della determinazione del suddetto budget individuale base, si decurtano le assenze a qualsiasi titolo di durata superiore a 10 giorni consecutivi, senza contare i giorni di assenza dovuti alla fruizione delle ferie e al periodo di maternità obbligatoria.

La **quota effettiva di compenso produttività erogata a ciascun dipendente** è determinata applicando al budget individuale base la percentuale derivante dai risultati della valutazione della performance individuale. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta da ciascuno.

Il Responsabile di Area consegna personalmente i risultati della valutazione ai dipendenti.

Sottopone, quindi, la scheda al dipendente per la firma attestante la presa visione, e ne rilascia una copia.

## 8. VALUTAZIONE DEI PROGETTI-OBIETTIVO

In sede di contrattazione decentrata annuale è prevista la possibilità di attuare l'istituto della produttività ex art. 17, c. 2, let. a) CCNL 01/04/1999 anche attraverso progetti-obiettivo. In tal caso, entro il 30 aprile di ogni anno, e comunque prima dell'avvio della contrattazione decentrata per la ripartizione delle risorse variabili, il Sindaco individua specifici progetti da realizzare, definisce gli obiettivi da conseguire, indica l'Area a cui affidare la predisposizione operativa e la gestione del progetto.

La valutazione circa il grado di realizzazione del progetto-obiettivo è affidata al Responsabile di Area, che provvede alla ripartizione del compenso previsto fra il personale che ha partecipato al progetto, assegnando a ciascuno una percentuale di ripartizione del compenso da valutare in base al grado di realizzazione complessiva del progetto-obiettivo, al merito, all'impegno e al tempo impiegato nella realizzazione del progetto affidato.

Tale valutazione è effettuata entro il 31 marzo dell'anno successivo, in sede di Conferenza di organizzazione prevista dal Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, convocata e presieduta dal Segretario comunale.

## **9. RIESAME DELLA VALUTAZIONE**

Il dipendente ha la possibilità di chiedere, anche in forma scritta, entro dieci giorni dalla consegna dei risultati, il riesame della valutazione effettuata adducendo le relative motivazioni, eventualmente chiedendo l'audizione personale assistito da rappresentate sindacale o da legale di fiducia.

Il Nucleo di Valutazione (per i Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa) o il Responsabile di Area (per gli altri dipendenti) hanno l'obbligo di pronunciarsi sulla richiesta di riesame entro dieci giorni dal suo ricevimento, accogliendo o negando la richiesta del dipendente, e precisando per iscritto le motivazioni della valutazione. Sono fatte salve le garanzie e le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi.

Entro il 30 giugno di ogni anno tutti i risultati del processo di valutazione sono comunicati all'ufficio ragioneria che provvede alla erogazione delle competenze dovute.

## **10. VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA**

Il Comune di Pereto riconosce le progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali) di cui all'art. 52, c. 1-bis, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e all'art. 23 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro, nel numero stabilito dall'amministrazione comunale in sede di contrattazione decentrata, e nei limiti previsti dalla normativa e dalle risorse finanziarie disponibili.

Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo e arricchimento delle competenze professionali complessivamente valutate, all'impegno e qualità della prestazione individuale nell'ultimo biennio rilevati dal sistema permanente di valutazione, all'esperienza acquisita e ai titoli posseduti.

Per poter accedere alla 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 della condizioni necessarie (ma non sufficienti) perché possa essere contemplato l'accesso alla progressione orizzontale. L'anzianità si intende acquisita solo all'interno del Comune e può essere valutata anche eventuale periodo di servizio a tempo determinato.
- **criteri di selezione:** guidano le scelte puntuali relative all'attribuzione della progressione orizzontale. La valutazione è effettuata dal Nucleo di Valutazione per le progressioni dei titolari di posizione organizzativa e da quest'ultimi per i passaggi del personale loro assegnato.

I **requisiti di base** per poter accedere alla selezione sono i seguenti:

- a. anzianità di servizio di almeno due anni maturati come dipendente del Comune di Pereto;
- b. aver maturato almeno due anni nella posizione economica precedente.

Per quanto riguarda i **criteri di selezione**, ai fini della progressione economica, sono valutati e misurati i seguenti fattori, contenuti nelle schede di valutazione allegate al presente sistema di valutazione e differenziate per la categoria B (scheda E) e per le categorie C-D (scheda F):

- impegno e qualità della prestazione individuale nel biennio precedente, rilevati dal sistema permanente di valutazione (media del punteggio ottenuto nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della performance).
- sviluppo delle competenze professionali complessivamente valutate nel medio periodo, esigibili in relazione al profilo professionale e individuate con le declaratorie riportate nell'allegato A) del CCNL del 31/03/1999, che descrivono le mansioni e il contenuto professionale propri della categoria di appartenenza.
- esperienza acquisita nella medesima categoria come dipendente del Comune di Pereto.
- titoli posseduti e arricchimento professionale (titoli di studio, abilitazioni professionali, corsi di formazione ecc...).

La progressione economica è attribuita ai dipendenti che hanno conseguito nella scheda di valutazione il punteggio più alto all'interno della categoria (o gruppo di categorie), in sequenza fino ad esaurimento dei posti previsti per le progressioni economiche orizzontali.

A parità di punteggio prevale il dipendente con più anzianità di servizio nella posizione economica.

In caso di ulteriore parità prevale il dipendente più anziano di età.

La valutazione ai fini della progressione economica orizzontale è effettuata dal Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di posizione organizzativa, e dai Responsabili di Area in sede di

Conferenza di organizzazione per gli altri dipendenti.

## **11. TUTELA DEI DATI PERSONALI**

Il comune garantisce, nelle forme ritenute più idonee, che il trattamento dei dati personali in suo possesso, si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003, n. 196, recante: "Codice in materia di protezione dei dati personali".

## **12. DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente Sistema permanente di valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Pereto è redatto in ossequio ai principi contenuti nella legge, ed in osservanza dei Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali.

E' assicurata la massima informazione ai dipendenti circa la metodologia, i criteri e i fattori di valutazione adottati.

Esso costituisce allegato al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE  
DIPENDENTE CAT. B**

(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 40)**

**FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

**RISULTATO DELLA PRESTAZIONE:** valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso.

(PUNTEGGIO DA 0 A 20) \_\_\_\_\_

**CAPACITA' RELAZIONALE, COLLABORATIVA E PROPOSITIVA:** valutare la capacità del dipendente di rapportarsi in modo corretto all'utenza, ai superiori e ai colleghi, la disponibilità alla collaborazione e il contributo fornito per il miglioramento dei metodi in atto.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**FLESSIBILITA' E AUTONOMIA OPERATIVA:** valutare il grado di versatilità e di autonomia operativa del dipendente nell'espletamento dei compiti affidatati, e la capacità di adattarsi a nuovi lavori e assolvere a compiti non programmati.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

<b>PUNTEGGIO</b>	<b>FASCIA DI MERITO</b>	<b>COMPENSO</b>
Zero	Insufficiente	Zero
Da 1 punto a 20 punti	Scarso	25%
Da 21 punti a 29 punti	Standard	50%
Da 30 punti a 36 punti	Elevato	75%
Da 37 punti a 40 punti	Eccellente	100%

*Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.*

Il Responsabile di Area

Data presa visione

Visto: Il Segretario Comunale

Il Dipendente

SCHEDA B)

## VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

### DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. C

(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)

#### FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO

**RISULTATO DELLA PRESTAZIONE:** valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso.

(PUNTEGGIO DA 0 A 20) \_\_\_\_\_

**COMPETENZE:** valutare le abilità/capacità e le conoscenze professionali possedute dal dipendente per un valido assolvimento delle funzioni affidate.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO:** valutare la capacità relazionale del dipendente, la consapevolezza organizzativa, il grado di precisione nel rispetto delle procedure e dei tempi dei procedimenti amministrativi, la disponibilità alla collaborazione e il contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**FLESSIBILITA' E AUTONOMIA:** valutare il grado di versatilità e di adattamento ai cambiamenti, l'iniziativa del dipendente e la capacità di assolvere a compiti non programmati.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Zero	Insufficiente	Zero
Da 1 punto a 25 punti	Scarso	25%
Da 26 punti a 36 punti	Standard	50%
Da 37 punti a 45 punti	Elevato	75%
Da 46 punti a 50 punti	Eccellente	100%

*Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.*

Il Responsabile di Area

Data presa visione

Visto: Il Segretario Comunale

Il Dipendente

SCHEMA C)

### VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

**DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. D** (escluso i titolari di posizione organizzativa)

(da compilare a cura dei Responsabili di Area)

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)

#### FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO

**RISULTATO DELLA PRESTAZIONE:** valutare il rendimento del dipendente con riferimento alla qualità e alla quantità del lavoro svolto e dei risultati ottenuti in ordine agli obiettivi assegnati e all'impegno profuso.

(PUNTEGGIO DA 0 A 20) \_\_\_\_\_

**COMPETENZE:** valutare le abilità/capacità e le conoscenze professionali possedute dal dipendente per un valido assolvimento delle funzioni affidate.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO:** valutare le capacità organizzative e relazionali possedute dal dipendente, la capacità al *team work*, l'orientamento al risultato, il rispetto dei tempi amministrativi e il contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**FLESSIBILITA', AUTONOMIA E CAPACITA' INNOVATIVA:** valutare il grado di flessibilità e di adattamento ai cambiamenti, la capacità di analisi e soluzione dei problemi, l'autonomia decisionale e la capacità innovativa e di miglioramento dei processi amministrativi.

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

PUNTEGGIO	FASCIA DI MERITO	COMPENSO
Zero	Insufficiente	Zero
Da 1 punto a 25 punti	Scarso	25%
Da 26 punti a 36 punti	Standard	50%
Da 37 punti a 45 punti	Elevato	75%
Da 46 punti a 50 punti	Eccellente	100%

*Ai singoli dipendenti viene erogato il compenso in base al punteggio attribuito con la scheda di valutazione. Gli eventuali residui sono ripartiti tra i dipendenti in maniera proporzionale alla percentuale ottenuta.*

Il Responsabile di Area

Data presa visione

Visto: Il Segretario Comunale

Il Dipendente

SCHEDA D)

**VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE E ORGANIZZATIVA  
DEL DIPENDENTE CAT. D TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

(da compilare a cura del Nucleo di Valutazione)

ANNO \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_

RESPONSABILE AREA \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 50)**

**FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

**RISULTATO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE**

(PUNTEGGIO DA 0 A 20) \_\_\_\_\_

**RISULTATI CONSEGUITI DALL'UNITA' ORGANIZZATIVA DI DIRETTA  
RESPONSABILITA' IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI** (*performance  
organizzativa*)

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**COMPORTEMENTO ORGANIZZATIVO** (capacità organizzativa, direzionale e decisionale)

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

(PUNTEGGIO DA 0 A 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

*L'importo della retribuzione di risultato dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa varia da un minimo del 10% ad un massimo del 25% della retribuzione di posizione attribuita, ed è corrisposto in proporzione alla percentuale risultante dalla scheda di valutazione.*

Il Nucleo di Valutazione \_\_\_\_\_

Data presa visione \_\_\_\_\_

Il Dipendente \_\_\_\_\_

**SCHEDA E)**

**VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA  
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. B**

(da compilare a cura dei Responsabili di Area in sede di Conferenza di organizzazione)

DATA \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_

In servizio nel Comune di Pereto dal \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 60)**

**FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

**Impegno e qualità della prestazione individuale, rilevati dal sistema permanente di valutazione**

(media del punteggio conseguito nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della *performance* individuale).

(PUNTEGGIO MAX 40) \_\_\_\_\_

**Esperienza acquisita** (0,5 punti ogni anno pieno di servizio come dipendente di ruolo e non di ruolo nel Comune di Pereto nella medesima categoria, *fino ad un massimo di punti 5*).

(PUNTEGGIO MAX 5) \_\_\_\_\_

**Titoli di studio e aggiornamento professionale:**

- **titolo di studio per l'accesso alla categoria** – punti 1 (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

- **titolo di studio previsto per la categoria superiore o master universitario** – punti 1 (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

- **qualificazione professionale, o corso di formazione professionale con superamento prova finale della durata di almeno 2 giorni frequentato negli ultimi 5 anni (attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 0,4 per ciascun attestato (*max punti 2*): \_\_\_\_\_

- **partecipazione a seminari, convegni, corsi di formazione ecc... (frequentati negli ultimi 2 anni, attinenti al profilo professionale ricoperto, e della durata di almeno 6 ore)** - punti 0,2 per ciascun attestato (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

(PUNTEGGIO MAX 5) \_\_\_\_\_

**Sviluppo delle competenze professionali** (valutare lo sviluppo e il miglioramento nel medio periodo delle competenze professionali possedute ed esigibili in relazione alla categoria e al profilo professionale di appartenenza).

(PUNTEGGIO MAX 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_

**SCHEDA F)**

**VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA  
DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. C e D**

(da compilare a cura del Nucleo di Valutazione per i dipendenti titolari di posizione organizzativa,  
e dei Responsabili di Area in sede di Conferenza di organizzazione per gli altri dipendenti)

DATA \_\_\_\_\_

DIPENDENTE \_\_\_\_\_ CAT. \_\_\_\_\_

In servizio nel Comune di Pereto dal \_\_\_\_\_

**PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 70)**

**FATTORI DI VALUTAZIONE PUNTEGGIO**

**Impegno e qualità della prestazione individuale, rilevati dal sistema permanente di valutazione**

(media del punteggio conseguito nell'ultimo biennio con le schede di valutazione della *performance* individuale).

(PUNTEGGIO MAX 50) \_\_\_\_\_

**Esperienza acquisita** (0,5 punti ogni anno pieno di servizio come dipendente di ruolo e non di ruolo nel Comune di Pereto nella medesima categoria, *fino ad un massimo di punti 5*).

(PUNTEGGIO MAX 5) \_\_\_\_\_

**Titoli di studio e aggiornamento professionale:**

- **titolo di studio per l'accesso alla categoria** – punti 1 (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

- **titolo di studio previsto per la categoria superiore o master universitario** – punti 1 (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

- **abilitazione/qualificazione professionale, o corso di formazione professionale con superamento prova finale della durata di almeno 2 giorni frequentato negli ultimi 5 anni (attinenti al profilo professionale ricoperto)** - punti 0,4 per ciascun attestato (*max punti 2*):  
\_\_\_\_\_

- **partecipazione a seminari, convegni, corsi di formazione ecc... (frequentati negli ultimi 2 anni, attinenti al profilo professionale ricoperto, e della durata di almeno 6 ore)** - punti 0,2 per ciascun attestato (*max punti 1*): \_\_\_\_\_

(PUNTEGGIO MAX 5) \_\_\_\_\_

**Sviluppo delle competenze professionali** (valutare lo sviluppo e il miglioramento nel medio periodo delle competenze professionali possedute ed esigibili in relazione alla categoria e al profilo professionale di appartenenza).

(PUNTEGGIO MAX 10) \_\_\_\_\_

**PUNTEGGIO TOTALE** \_\_\_\_\_