# COMUNE DI MONTORIO AL VOMANO
## Provincia di Teramo

# SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE
(ai fini della erogazione dei premi annuali di produttività e di risultato e delle progressioni economiche orizzontali)

Adottato con deliberazione Giunta comunale n. 67 del 9 aprile 2014

# INDICE

**Art. 1: PREMESSA..... pag.....**

**Art. 2: FINALITA' DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI..... pag.....**

**Art. 3: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE..... pag.....**

**Art. 4: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI..... pag.....**

**Art. 5: SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO..... pag....**

**Art. 6: VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA..... pag.....**

**Art. 7: VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI..... pag.....**

**Art. 8: RIESAME DELLA VALUTAZIONE..... pag.....**

**Art. 9: VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA..... pag.....**

**Art. 11: DISPOSIZIONI FINALI..... pag....**

**SCHEDE DI VALUTAZIONE:**

Scheda A): valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. “A”.
Scheda B):valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. “B”.
Scheda C): valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. “C”.
Scheda D): valutazione della performance individuale dei dipendenti di cat. “D” (escluso i titolari di posizione organizzativa).
Scheda E): valutazione della performance individuale e organizzativa dei dipendenti cat. “D” titolari di posizione organizzativa.
Scheda F): valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. “A”.
Scheda G): valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. “B”.
Scheda H): valutazione ai fini della progressione economica dei dipendenti di cat. “C” e “D”.

## Art. 1
## PREMESSA

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.
Nell'ambito del processo di riforma del lavoro pubblico, i Contratti Collettivi Nazionali del comparto Regioni - Autonomie Locali hanno introdotto apposite disposizioni in merito al sistema permanente di valutazione del personale.
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 co. 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 Montorio al Vomano 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 dalla Giunta comunale 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 manuale costituisce l'insieme delle metodologie e delle regole per la valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Montorio al Vomano 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.

## Art. 2
## FINALITA' DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La finalità principale del sistema permanente di valutazione delle performance, in ossequio ai principi contenuti del 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: a**)** 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'ari: 6 del CCNL del 31/03/199";

• 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 Responsabili delle Aree 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. alla erogazione dei premi annuali di risultato e di produttività.
b. alle progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali).

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

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

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

## Art. 4
## ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Per ogni Area in cui si articola il Comune di Montorio al Vomano, la Giunta comunale definisce annualmente gli obiettivi da conseguire e i progetti da realizzare.
Gli obiettivi assegnati all'Area devono essere definiti in modo tale da risultare:

a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c. tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d. riferibili ad un arco temporale determinato;
e. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Gli obiettivi possono essere di diversa natura:

- obiettivo di sviluppo quando si tratta di contribuire all'attivazione di un nuovo servizio, o comunque di avviare una nuova attività;
- 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.

La Giunta comunale verifica, con il supporto dei Responsabili di Area, l'andamento delle performance dell'Area, 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 sono oggetto di valutazione annuale da parte del Nucleo di Valutazione.

## Art. 5
## SOGGETTI DEL PROCESSO VALUTATIVO

I soggetti coinvolti nel processo valutativo sono:

- la Giunta comunale, che definisce gli obiettivi e/o i progetti con riferimento alle Aree in cui si articola il Comune di Montorio al Vomano, 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, 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.

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

i 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.

## Art. 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:

- 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;
- verifiche intermedie sull'andamento delle prestazioni;
- analisi e valutazione dei risultati e della prestazione individuale del dipendente. La valutazione finale è effettuata da ciascun Responsabile di Area entro il 31 marzo dell'anno successivo a quello di riferimento. Sono individuate 6 fasce di merito riferite alla performance individuale di ciascun dipendente cui collegare la quota di trattamento economico accessorio legato alla produttività di cui all'art. 17, comma 2, lett. a) del CCNL del 01/04/1994, secondo quanto qui di seguito stabilito.

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

Si precisa che il compenso teorico annuale spettante per la produttività al personale dipendente appartenente all'Ufficio Territoriale per la Ricostruzione (U.T.R.) post-sisma - Area Omogenea n. 3, assunto ai sensi degli art. 67 ter e 67 sexies del D.L. n. 83/2012, convertito dalla legge n. 134/2012, con oneri a carico del bilancio dello Stato, viene determinato in base all'ammontare delle relative risorse attribuite all'Ente dal competente Ministero, dividendo il budget complessivo destinato alla produttività collettiva per tale personale, per il numero dei dipendenti aventi diritto, in proporzione alla valutazione attribuita a ciascuno di essi ed in rapporto al fattore di correlazione relativo alla categoria giuridica di appartenenza, secondo gli stessi criteri qui di seguito descritti per il restante personale dipendente dell'Ente.

**Compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi.**

L'incentivo di produttività può essere attribuito a tutti i dipendenti a tempo indeterminato che abbiano, nell'anno di riferimento, almeno (90 giorni) di effettivo servizio.

Sono salvaguardate le cessazioni dal servizio per pensionamento in corso d'anno dopo il primo gennaio, con importo da calcolare in proporzione ai giorni di effettivo servizio, fino al raggiungimento dei 90 giorni per cui spetta l'intero importo;

Per i dipendenti a tempo determinato o per i nuovi assunti a tempo indeterminato il requisito è l'aver prestato effettivo servizio nell'anno di riferimento per almeno 90 giorni e, solo in questo caso, il relativo premio verrà calcolato in proporzione ai mesi di assunzione alle dipendenze di questo Ente;

Ai lavoratori che fruiscono dei distacchi sindacali di cui all'art.5 del CCNL quadro del 7.8.1998 viene erogato il premio base correlato relativo alla categoria giuridica di inquadramento, ai sensi dell'art. 39 del CCNL 22.1.2004;

**Correlazione tra punteggio di valutazione e valore della quota dell'incentivo di produttività**

L'erogazione degli incentivi di produttività può essere fatta solo dopo l'attuazione del processo di valutazione in base al quale ogni Responsabile di Servizio procede a valutare il proprio personale, utilizzando la scheda di valutazione della performance individuale;

La scheda di valutazione, produce un punteggio finale complessivo che può oscillare tra 0 e 50 punti;

La correlazione tra il punteggio di valutazione e l'incentivo di produttività risulta essere articolata nelle seguenti 6 fasce di merito:

| FASCIA DI MERITO | PUNTEGGIO | COMPENSO |
|---|---|---|
| 1 | da 0 punti a 8 punti | Zero premio |
| 2 | da 9 punti a 16 punti | premio base - 15% |
| 3 | da 17 punti a 24 punti | premio base = X |
| 4 | da 25 punti a 32 punti | premio base + 15% |
| 5 | da 33 punti a 41 punti | premio base + 30% |
| 6 | da 42 punti a 50 punti | premio base + 45% |

**Individuazione del valore delle quote di produttività**

L'individuazione del valore della X avviene a consuntivo del processo di valutazione sul valore del fondo;

Ogni Responsabile di Servizio procede con la valutazione del personale afferente l'Area con il vincolo di attribuzione dei punteggi 0 e 50, indipendentemente dalla categoria giuridica di appartenenza del personale stesso.

Per quanto concerne i periodi di servizio alle dipendenze dell'Ente inferiori all'anno per effetto di cessazioni e assunzioni, esclusi i pensionamenti, le quote di produttività da assegnare al personale dipendente saranno, successivamente alla valutazione, calcolate in dodicesimi, sempreché gli interessati abbiano superato i 90 giorni di effettivo servizio;

**La somma di tutte le valutazioni di tutti i settori definisce, per ciascuna categoria giuridica, il numero di personale collocato nelle diverse fasce di punteggio sopra definite.**

Tali numeri vengono ponderati in primo luogo con il seguente fattore di correlazione attribuito relativo a ciascuna categoria giuridica:

**FATTORE DI CORRELAZIONE CONTRATTUALE**

| Categoria giuridica | | Categoria giuridica | |
|---|---|---|---|
| **A** | 100 | **C** | 129,81 |
| **B** | 108,85 | **D** | 146,08 |
| **B3** | 118,63 | **D3** | 177,57 |

In secondo luogo, i risultati ottenuti vengono ponderati con il fattore di correlazione merito-premio, come sopra descritto:

**FATTORE DI CORRELAZIONE MERITO-PREMIO**

| **Punteggio di** valutazione | Fattore di correlazione | PER CATEGORIA CONTRATTUALE INIZIALE |
|---|---|---|
| **0- 8** | 0 | Zero premio |
| **9-16** | 85 | premio base - 15% |
| **17-24** | 100 | premio base = X |
| **25-32** | 115 | premio base + 15% |
| **33-41** | 130 | premio base + 30% |
| **42-50** | 145 | premio base + 45% |

Si ottiene in questo modo un totale complessivo di quote ponderate;

Tale numero viene utilizzato quale divisore della quota di risorse decentrate destinata agli incentivi di produttività;

Il risultato individua il valore del premio base X per la categoria giuridica A;

Il premio base X della categoria A ponderato con il fattore correttivo contrattuale definisce il valore del premio base X di ciascuna categoria giuridica;

A loro volta, i singoli premi base X di ciascuna categoria giuridica ponderati con il fattore di correlazione merito - premio definiscono i valori dei premi di produttività correlati alle differenti fasce di punteggio di valutazione della performance individuale.

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, ne rilascia una copia e ne consegna una all'ufficio personale.

## Art. 8
## 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.

## Art. 9
## VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA

Il Comune di Montorio al Vomano riconosce le progressioni economiche (c.d. progressioni orizzontali) di cui all'art. 52 co. 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 vigente normativa e dalle risorse finanziarie disponibili.

Si precisa che per il personale appartenente all'Ufficio Territoriale per la Ricostruzione (U.T.R.) post-sisma, Area Omogena n. 3 - assunto ai sensi degli artt. 67 ter e 67 sexies del D.L. n. 83/202012 convertito dalla Legge n. 134/2012, con oneri a carico del bilancio dello Stato, le progressioni orizzontali potranno essere effettuate solo nei limiti delle risorse riconosciute ed attribuite all'Ente dal competente Ministero per tale finalità, sempre nel rispetto dei limiti previsti dalle vigenti normative.

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 ricavata nell'ultima scheda di rilevazione del 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 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 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:

– anzianità di servizio di almeno due anni maturati come dipendente del Comune di Montorio al Vomano;

– 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 riportate in calce al presente sistema permanente di valutazione delle performance e differenziate per la categoria "A" (Scheda F), Cat. "B" (scheda G) e per le categorie "C" – "D" (scheda H):

- impegno e qualità della prestazione individuale nel biennio precedente, rilevati dal sistema permanente di valutazione (punteggio conseguito nell'ultima scheda di valutazione della performance individuale).
- 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 Montorio al Vomano.
- 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

per gli altri dipendenti.

## Art. 10
## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Sistema permanente di valutazione delle performance dei dipendenti del Comune di Montorio al Vomano, 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.

**SCHEDA A)**

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. "A"

**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 relazione ai compiti assegnati e all'impegno profuso. **(PUNTEGGIO DA 0 A 30)** | |
| **CAPACITA' RELAZIONALE, COLLABORATIVA:** valutare la capacità del dipendente di rapportarsi in modo corretto con l'utenza, ai superiori e ai colleghi e alla disponibilità alla collaborazione. **(PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **FLESSIBILITA':** valutare il grado di versatilità del dipendente nell'espletamento dei compiti affidati. **(PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **PUNTEGGIO TOTALE** | |

| PUNTEGGIO | FASCIA DI MERITO | COMPENSO |
|---|---|---|
| da 1 punto a 8 punti | Insufficiente | Zero premio |
| da 9 punti a 16 punti | Mediocre | premio base - 15% |
| da 17 punti a 24 punti | Sufficiente | premio base = X |
| da 25 punti a 32 punti | Buono | premio base + 15% |
| da 33 punti a 41 punti | Ottimo | premio base + 30% |
| da 42 punti a 50 punti | Eccellente | premio base + 45% |

Il Responsabile dell'Area

Per presa visione: il Dipendente

**SCHEDA B)**

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. "B"

**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 relazione ai compiti assegnati e all'impegno profuso. **(PUNTEGGIO DA 0 A 30)** | |
| **CAPACITA' RELAZIONALE, COLLABORATIVA E PROPOSITIVA:** valutare la capacità del dipendente di rapportarsi in modo corretto con l'utenza, ai superiori e ai colleghi, la disponibilità alla collaborazione e al 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 affidati, e la capacità di adattarsi a nuovi lavori e assolvere a compiti non programmati. **(PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **PUNTEGGIO TOTALE** | |

| PUNTEGGIO | FASCIA DI MERITO | COMPENSO |
|---|---|---|
| da 1 punto a 8 punti | Insufficiente | Zero premio |
| da 9 punti a 16 punti | Mediocre | premio base - 15% |
| da 17 punti a 24 punti | Sufficiente | premio base = X |
| da 25 punti a 32 punti | Buono | premio base + 15% |
| da 33 punti a 41 punti | Ottimo | premio base + 30% |
| da 42 punti a 50 punti | Eccellente | premio base + 45% |

Il Responsabile dell'Area

Per presa visione: il Dipendente

**SCHEDA C)**

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. "C"

**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 relazione ai compiti 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)** | |
| **COMPORTAMENTO 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 |
|---|---|---|
| da 1 punto a 8 punti | Insufficiente | Zero premio |
| da 9 punti a 16 punti | Mediocre | premio base - 15% |
| da 17 punti a 24 punti | Sufficiente | premio base = X |
| da 25 punti a 32 punti | Buono | premio base + 15% |
| da 33 punti a 41 punti | Ottimo | premio base + 30% |
| da 42 punti a 50 punti | Eccellente | premio base + 45% |

Il Responsabile dell'Area

Per presa visione: il Dipendente

**SCHEDA D)**

## 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 relazione ai compiti 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)** | |
| **COMPORTAMENTO 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'Area 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 |
|---|---|---|
| da 1 punto a 8 punti | Insufficiente | Zero premio |
| da 9 punti a 16 punti | Mediocre | premio base - 15% |
| da 17 punti a 24 punti | Sufficiente | premio base = X |
| da 25 punti a 32 punti | Buono | premio base + 15% |
| da 33 punti a 41 punti | Ottimo | premio base + 30% |
| da 42 punti a 50 punti | Eccellente | premio base + 45% |

Il Responsabile dell'Area

Per presa visione: il Dipendente

**SCHEDA E)**

| 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 10)** | |
| **QUALITA' DELLA PRESTAZIONE/SERVIZI DELL'AREA: (PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **RISULTATI CONSEGUITI DALL'AREA DI DIRETTA RESPONSABILITA' IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI: (PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO:** (capacità organizzativa, direzionale e decisionale) **(PUNTEGGIO DA 0 A 10)** | |
| **COMPETENZE/ABILITA' 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.

| **PUNTEGGIO** | **INDENNITA' DI RISULTATO** (% rispetto alla posizione attribuita) |
|---|---|
| Zero | zero |
| da 1 punto a 20 punti | 5% |
| da 21 punti a 30 punti | 10% |
| da 31 punti a 40 punti | 15% |
| da 41 punti a 45 punti | 20% |
| da 46 punti a 50 punti | 25% |

Il Nucleo di Valutazione

**SCHEDA F)**

## VALUTAZIONE AI FINI DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE CAT. "A"

**Anno** _____

**Dipendente** _____ **Cat. "A"**

**in servizio nel Comune di Montorio al Vomano dal** _____

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

| FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| **IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE, RILEVATI DAL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE:** (punteggio conseguito nell'ultima scheda di valutazione della performance individuale) **(PUNTEGGIO MAX 30)** | |
| **ESPERIENZA ACQUISITA:** (0,5 punti ogni anno pieno di servizio come dipendente di ruolo e non di ruolo nel Comune di Montorio al Vomano nella medesima Categoria, fino ad un massimo di punti 10). **(PUNTEGGIO MAX 20)** | |
| **TITOLI DI STUDIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:**<br>– titolo di studio per l'accesso alla categoria – punti 1 (max punti 1) ___<br>– titolo di studio previsto per la categoria superiore – punti 1 (max punti 1)___<br>– 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) ___<br>**(PUNTEGGIO MAX 10)** | |
| **PUNTEGGIO TOTALE** | |

Il Responsabile dell'Area

**SCHEDA G)**

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

**Anno** _____

**Dipendente** _____ **Cat. "B"**

**in servizio nel Comune di Montorio al Vomano dal** _____

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

| FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| **IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE, RILEVATI DAL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE:** (punteggio conseguito nell'ultima scheda 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 Montorio al Vomano nella medesima Categoria, fino ad un massimo di punti 5). **(PUNTEGGIO MAX 15)** | |
| **TITOLI DI STUDIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:**<br>– titolo di studio per l'accesso alla categoria – punti 1 (max punti 1) ___<br>– titolo di studio previsto per la categoria superiore – punti 1 (max punti 1) ___<br>– 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) ___<br>– 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) ___<br>**(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** | |

Il Responsabile dell'Area

**SCHEDA H)**

## 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 per gli altri dipendenti)

**Anno** _____

**Dipendente** _____ **Cat. "____"**

**Incaricato della Posizione delle Aree Organizzative SI ☐ NO ☐**

**in servizio nel Comune di Montorio al Vomano dal** _____

### PARAMETRI DI PESO DIFFERENZIATO (PUNTEGGIO MAX 80)

| FATTORI DI VALUTAZIONE | PUNTEGGIO |
|---|---|
| **IMPEGNO E QUALITA' DELLA PRESTAZIONE INDIVIDUALE, RILEVATI DAL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE:** (punteggio conseguito nell'ultima scheda 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 Montorio al Vomano nella medesima Categoria, fino ad un massimo di punti 5). **(PUNTEGGIO MAX 10)** | |
| **TITOLI DI STUDIO E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE:**<br>– titolo di studio per l'accesso alla categoria – punti 2 (max punti 2) ___<br>– titolo di studio previsto per la categoria superiore o master universitario - punti 3 (max punti 3) ___<br>– 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 3) ___<br>– 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 2) ___<br>**(PUNTEGGIO MAX 10)** | |
| **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** | |

Il Responsabile dell'Area / Nucleo di Valutazione