



COMUNE DI SORTINO
(Prov. Reg. di SIRACUSA)

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 22 DEL 22.2.2018 OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018-2020.

L'anno duemiladiciotto il giorno 22 del mese di Febbraio alle ore 11.10 nella Sala delle Adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.-

Presiede l'adunanza il Sig. Vincenzo Parlato nella sua qualità di sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg:

COMPOSIZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE		PRESENTI	ASSENTI
1) SIG. VINCENZO PARLATO	SINDACO	✓	
2) DOTT. VINCENZO BASTANTE	VICE SINDACO	✓	
3) SIG. FRANCESCO RAMONDETTA	ASSESSORE	✓	
4) SIG. SEBASTIAN CUSTODE	ASSESSORE	✓	
5) DOTT. SSA VALENTINA CIANCI	ASSESSORE	✓	

Con la partecipazione del segretario Comunale Dott. Antonino Bartolotta Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla presente deliberazione relativa all'oggetto hanno espresso parere:

il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO PER LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 NON NECESSARIO IN QUANTO ATTO DI MERO INDIRIZZO.

DATA 22.2.2018

F.TO IL RESPONSABILE

il responsabile di ragioneria, per quanto concerne la responsabilità contabile e/o la copertura finanziaria ai sensi dell'Art.55 L.R.n.44/91:

- FAVOREVOLE
 CONTRARIO CON LE SEGUENTI MOTIVAZIONI: _____
 NON NECESSARIO IN QUANTO DALL'ATTO NON SCATURISCE IMPEGNO DI SPESA

DATA 22.2.2018

F.TO IL RESPONSABILE



COMUNE DI SORTINO

(PROV. DI SIRACUSA)

www.comunesortino.gov.it

PROPOSTA DI GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Approvazione Regolamento per la valutazione della Performance per il triennio 2018 - 2020 .

IL SINDACO

Premesso:

- che l'art. 8 e segg. del vigente CCNL comparto Regioni – EE.LL. prevede che gli Enti devono procedere all'istituzione delle posizioni di lavoro che richiedono svolgimento di funzioni di unità organizzative di particolari complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa;
- che l'art. 109 comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000 che testualmente dispone *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97 comma 4 lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato dal Sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;
- che l'art. 8 del vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.C. n. 81 del 22.06.2017 prevede che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in *“Settori”* e *“Servizi”*;
- che annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Atteso:

- che con Determina Sindacale n. 24 del 27.04.2017 è stato nominato il nucleo di valutazione dell'ente;
- che a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 74/2017 occorre adeguare la vigente metodologia di valutazione della performance, così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute;
- che in data 21.02.2018 il nucleo di valutazione ha esitato il regolamento per la valutazione delle performance per il triennio 2018-2020, che si allega in copia alla presente proposta di deliberazione.

Acquisiti i pareri favorevoli:

- del responsabile del servizio interessato in ordine alla regolarità tecnica;
- del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile.

Visti:

- il D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
- il D.Lgs. n. 159/2009 ss.mm.ii.;
- l'art. 21-quinquies della L.241/90 ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 74/2017;
- il vigente CCNL Regioni – EE.LL.;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
- l'O.A.EE.LL. vigente in Sicilia;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento dell'Ordinamento degli Uffici e Servizi comunali.

Ritenuta l'urgenza di dare corso al presente atto deliberativo ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

**PROPONE CHE LA GIUNTA
DELIBERI**

Prendere atto della premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale la presente deliberazione.

Approvare, quale parte integrante e sostanziale il presente provvedimento, il regolamento per la valutazione della performance per il triennio 2018 -2020, in allegato alla presente deliberazione.

Dare atto che:

- il sistema di valutazione della performance – in allegato - troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance;
- a seguito della adozione delle Linee Guida di cui al D.Lgs. n. 74/2017 la metodologia sarà adeguata così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute;
- Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

Trasmettere copia della presente deliberazione alle OO.SS. territoriali ed alle RR.SS.UU., all'Organo di Revisione Contabile.

Disporre che copia del presente atto venga pubblicata nelle forme di legge, a cura del responsabile competente, sul sito istituzionale dell'Ente.

IL SINDACO

Attesa l'urgenza di provvedere in merito, propone di dichiarare la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.12, c.2, della L.R. n.44/91 e ss.mm.ii.

LA GIUNTA DELIBERA

L'Assessore anziano
f.to Dott. Vincenzo Bastante

Il Sindaco
f.to Vincenzo Parlato

Il Segretario Comunale
f.to Dott. Antonino Bartolotta

Allegati:

1. Regolamento per la valutazione della Performance per il triennio 2018 -2020;

Allegati:

1. Regolamento per la valutazione della Performance per il triennio 2018 -2020;



COMUNE DI SORTINO
Prov. di Siracusa

www.comunesortino.gov.it

**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2018/2020**

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle citate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni intermedie dell'anno precedente ovvero, ove già completate, degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente.

In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale.

In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, l'eventuale modifica degli stessi. I risultati del monitoraggio in argomento rilevano ai fini della valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario e/o dal direttore generale.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché

delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati. Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso, ove necessario, alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione è composto dal Segretario e da 2 componenti esterni. I componenti esterni devono essere scelti tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Il Nucleo di Valutazione monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione e, comunque, non oltre gg. 30 dalla stessa, viene trasmessa al consiglio.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; può richiedere per la valutazione degli stessi il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario. I responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce, sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Le fasce per la ripartizione della indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e

chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di responsabili, viene trasmessa al Sindaco. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50%, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione; per i responsabili, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato in misura superiore al 50%, è previsto l'intervento del sindaco.

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.

A seguito della adozione delle Linee Guida di cui al D.Lgs. n. 74/2017 la metodologia sarà adeguata così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA A) PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 30 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
			30			Fino al massimo di 30 punti

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 3 punti

SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE: fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE: fino a 2 punti

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 9 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 9 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 9 punti

consiglio comunale e della giunta		
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei settori	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 9 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo
- Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

SCHEDA B) DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
			40			Max 40 punti

2) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE E GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 15 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE E CHE DEVONO ESSERE ACCERTATI DAL NUCLEO: fino a 5 punti

3 LE CAPACITA' MANAGERIALI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo		3		
2	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare,		3		

	indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati				
3	Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori		5		
4	Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza		5		
5	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro		4		
			20		MAX 20 PUNTI

4) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		6		
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		4		
			10		MAX 10 PUNTI

5) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
PERFORMANCE INDIVIDUALE	
CAPACITA' MANAGERIALI	
COMPETENZE PROFESSIONALI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
- Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione

MAX 50 PUNTI

A) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 10 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDORALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		8	
2	Capacità di applicare conoscenze tecniche		4	
			10	MAX 10 PUNTI

B) LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (fino a 10 punti)

SCHEDA C) PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

1) VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
		60			MAX 60

2) VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura		4		
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività		3		
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze		10		
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza		10		
5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi		3		
			30		MAX 30 PUNTI

3) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 10 punti

--

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su conforme attestazione del messo comunale si certifica che copia integrale della presente
deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale on line dal **23 FEB. 2018**
10 MAR. 2018 al n.ro **3/4** del registro delle pubblicazioni.

Dalla Residenza Municipale, li **23 FEB. 2018**.....

IL MESSO COMUNALE
F.to Sig. Scamporlino M.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Antonino Bartolotta

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti di ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è divenuta esecutiva il **22.2.2018**.....
-
- Decorsi 10 giorni dalla data d'inizio della pubblicazione.
-
- Perché dichiarata immediatamente esecutiva (art.12, 2° comma L.R. n. 44/91)

Dalla Residenza Municipale, li.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonino Bartolotta

E' copia conforme all'originale

Dalla Residenza Municipale,.....

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Antonino Bartolotta

