



Comune di Noragugume

Regolamento per la valutazione della performance

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. L'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

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 prima ricordate 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 propone alla Giunta l'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, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il nucleo 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.

Il nucleo di valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco 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 (o dell'Organismo Indipendente 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 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.

Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il nucleo di valutazione può essere composto in forma collegiale da uno o più componenti esterni dotati di una specifica professionalità ed esperienza e dal segretario comunale ovvero, in forma monocratica, da uno dei soggetti anzidetti.

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, dopo la sua approvazione, 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 comunale, 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 titolari 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, titolari di posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate, nell'anno cui la stessa si riferisce, sanzioni disciplinari superiori alla sospensione per oltre due mesi.

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, titolari di posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a sei mesi.

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 riduzione 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 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.

Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
totale	40				

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE

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

1	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %		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

2	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %		PUNTI	
---	----------------	----	------------------	--	-------	--

Funzioni consultive referenti e di assistenza
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.

3	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %		PUNTI	
---	----------------	---	------------------	--	-------	--

Funzioni di coordinamento e sovrintendenza
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

4	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %		PUNTI	
---	----------------	----	------------------	--	-------	--

Funzioni di rogito
Assicurare la stipula degli atti entro 15 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria

5	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %		PUNTI	
---	----------------	---	------------------	--	-------	--

Collaborazione in ogni altra funzione attribuita
Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali

6	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %		PUNTI	
---	----------------	---	------------------	--	-------	--

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	GIUDIZI	PUNTEGGIO
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	5	da 0,1 a 1	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E valutazione DA PARTE DEGLI UTENTI	5	da 0,1 a 1	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE	10	da 0,1 a 1	
TOTALE	20		

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	20
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	40
TOTALE	100

EROGAZIONE DELLA INDENNITÀ DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
 - Punteggio da 51 a 60 punti 2% del trattamento economico annuo
 - Punteggio da 61 a 80 punti 5% del trattamento economico annuo
 - Punteggio da 81 a 90 punti 8% del trattamento economico annuo
 - Punteggio oltre 90 punti 10% del trattamento economico annuo
-

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(fino a 15 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	GIUDIZI	PUNTEGGIO
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	5	da 0,1 a 1	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E valutazione DA PARTE DEGLI UTENTI	5	da 0,1 a 1	
RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE	5	da 0,1 a 1	
totale	15		

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
totale	40				

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI

fino a 5 punti

COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

(fino a 40 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE

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					
1	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità					
Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte					
2	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Gestione economica, organizzativa e del personale					
Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale					
3	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Innovazione e propositività					
Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta					
4	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Autonomia e flessibilità					
Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli					
5	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Collaborazione					
Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale					
6	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	15
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
valutazione DEI COLLABORATORI	5
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	40
TOTALE	100

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Da 51 punti fino a 80 punti, compenso proporzionale al punteggio ottenuto
- Da 81 punti fino a 100, compenso al 100%

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

(fino a 20 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	GIUDIZI	PUNTEGGIO
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	10	da 0,1 a 1	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E valutazione DA PARTE DEGLI UTENTI	10	da 0,1 a 1	
totale	20		

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

(fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
	5			da 0,1 a 1	
totale	40				

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

(fino a 40 punti)

FATTORI DI VALUTAZIONE

Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura					
1	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività					
2	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Autonomia Capacità di dare risposta alle specifiche esigenze in piena autonomia					
3	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza					
4	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI
Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi, assumendo come propria l'azione e gli obiettivi della struttura					
5	PESO PONDERALE		valutazione IN %		PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	20
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	40
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	40
TOTALE	100

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Da 51 punti fino a 80 punti, compenso proporzionale al punteggio ottenuto
- Da 81 punti fino a 100, compenso al 100%

ALLEGATO A) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
- 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
- 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

ALLEGATO B) PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL nucleo DI valutazione (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
- Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
- Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
- Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
- La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
- La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
- La vigilanza sul personale assegnato;
- Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
- L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile

Scheda di valutazione del dipendente



LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 40% obiettivo non raggiunto
- dal 41% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

OBIETTIVI esempio	PESO PONDERALE esempio	GIUDIZIO esempio	PUNTI TOTALI esempio
attività servizi demografici	5	0,9	4,5
trasparenza	5	0,9	4,5
sportello unico	5	0,7	3,5
diritto allo studio	5	0,7	3,5
servizi culturali	5	0,9	4,5
servizio sociale	5	0,9	4,5
affari generali e segreteria	5	0,8	4
	5	0,8	4
	40		33



LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO esempio	PESO PONDERALE esempio	GIUDIZI esempio	PUNTEGGIO esempio
ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE	10	0,9	9
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI	10	0,8	8
TOTALE	20		17



COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 40 punti)

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

1	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %	0,9	PUNTI	4,5
---	-------------------	---	---------------------	-----	-------	-----

Tensione al risultato ed attenzione alla qualità
Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte

2	PESO PONDERALE	5	valutazione IN %	0,9	PUNTI	4,5
---	-------------------	---	---------------------	-----	-------	-----

Gestione economica, organizzativa e del personale
Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale

3	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %	0,8	PUNTI	8
---	-------------------	----	---------------------	-----	-------	---

Innovazione e propositività
Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta

4	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %	0,7	PUNTI	7
---	-------------------	----	---------------------	-----	-------	---

Autonomia e flessibilità
Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli

5	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %	0,9	PUNTI	9
---	-------------------	----	---------------------	-----	-------	---

Collaborazione
Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale

6	PESO PONDERALE	10	valutazione IN %	0,6	PUNTI	6
---	-------------------	----	---------------------	-----	-------	---

totali	40	33
--------	----	----