



# Comune di Camporotondo di Fiastrone

Provincia di Macerata

62020 P.zza S.Marco, 2 ☎ 0733907153 📠 0733907359

P.Iva 00243720430

Pec: [comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it](mailto:comune.camporotondodifiastrone@legalmail.it)

## COPIA DELIBERA GIUNTA MUNICIPALE

**DELIBERA NUMERO 33**

**del 08-04-2016**

**OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la Valutazione e la Premialità del personale**

L'anno duemilasedici il giorno otto del mese di aprile, alle ore 19:00, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

TONDI EMANUELE	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
ROSELLI LEONARDO	<b>VICE SINDACO</b>	<b>A</b>
MICUCCI MASSIMILIANO	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assegnati n. 3      In carica n. 3      Presenti n. 2      Assenti n. 1

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il Segretario Dott.ssa SERAFINI GIULIANA

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. TONDI EMANUELE nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Municipale alla discussione dell'oggetto su riferito.

## LA GIUNTA MUNICIPALE

**VISTO** il decreto legislativo 27.10.2010, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

**DATO ATTO** che, a seguito della sua entrata in vigore, le amministrazioni locali sono chiamate ad adeguare, nei termini fissati, il proprio ordinamento alle "norme di principio", individuate dal decreto 150/2009 negli articoli 16 e 31 in quanto si tratta di norme di diretta attuazione dei principi di imparzialità e buona amministrazione enunciati dall'art.97 della Costituzione e che, di conseguenza, costituiscono "principi generali dell'ordinamento" validi, quindi, anche per le amministrazioni dotate di autonomia regolamentare;

**RILEVATO** ancora che le disposizioni indicate negli articoli 16 e 31 costituiscono "principi generali dell'ordinamento" per cui sussiste il predetto obbligo di adeguamento da parte dell'ente locale, esattamente nelle seguenti materie:

### *Misurazione, valutazione e trasparenza della performance*

- Obbligo di misurare e valutare la performance organizzativa ed individuale (intesa come valutazione della prestazione), condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance e di pubblicizzare le relative informazioni (art. 3);
- Obbligo di sviluppare il ciclo di gestione della performance e di utilizzare sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, con rendicontazione dei risultati agli Organi di indirizzo politico - amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai cittadini (art 4, 5, comma 2);
- Adozione di un sistema di misurazione e valutazione della performance (art 7);
- Misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti (art. 9);
- Promozione da parte degli Organi di indirizzo politico amministrativo della cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità (art 15, comma 1).

### *Merito e Premi*

- Obbligo dell'Amministrazione di utilizzare, per l'applicazione delle nuove regole sul merito e la premialità, le risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente, in modo che non derivino nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica (art. 17, comma 2);
- Obbligo di utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e divieto di distribuire incentivi e premi in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi (art. 18);
- Modalità selettive per le progressioni economiche e di carriera (artt. 23, comma 1 e 2, 24, commi 1 e 2);

- Promozione della crescita professionale e della responsabilizzazione dei dipendenti pubblici ai fini del continuo miglioramento dei processi e dei servizi offerti (art. 25);
- Assegnazione di incarichi e responsabilità sulla base della professionalità sviluppata ed attestata dal sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 25);
- Valorizzazione dei contributi individuali e delle professionalità sviluppate dai dipendenti (art. 26);
- Premi di efficienza (art 27, comma 1);

**DATO ATTO** che l'adeguamento prescritto deve essere realizzato specificamente attraverso la modifica del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'ente e/o l'adozione o la modifica di regolamenti allo stesso collegati, atti di competenza della Giunta Comunale da assumere nel rispetto dei criteri generali in merito stabiliti dal Consiglio Comunale (art. 42, comma 2, lett. a) e art. 48 comma 3, del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267);

**VISTO** il decreto legislativo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche ed integrazioni, in particolare gli articoli 7 e 89;

**VISTO** il decreto legislativo 30.03.2001, n.165, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 27.10.2009, n.150, in particolare l'art.2, comma 1;

**RITENUTO** di provvedere all'approvazione dell'allegato Regolamento per la valutazione e la premialità del personale che costituisce un'appendice al vigente regolamento degli uffici e dei servizi ;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**RICONOSCIUTA** la propria competenza in merito all'adozione di questo atto per effetto degli articoli 48 e 89 del D.L.vo 18.08.2000, n.267 e successive modifiche;

**RILEVATO** che sulla proposta relativa alla presente deliberazione è stato espresso il solo parere di regolarità tecnica e ciò ai sensi dell'art.49 dello stesso decreto legislativo n.267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

### **DELIBERA**

1. di approvare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2. di dichiarare il presente provvedimento con successiva votazione unanime e palese immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134,comma 4, del decreto legislativo n.267/2000.

# **REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE E LA PREMIALITA' DEL PERSONALE**

## **Premessa**

Art. 1 Contenuti del regolamento.

## **Titolo I Misurazione e Valutazione della Performance**

Art. 2 Ruolo dell'organo di indirizzo politico amministrativo.

Art. 3 Performance organizzativa e individuale.

Art. 4 Gli obiettivi

Art. 5 Il Nucleo di Valutazione

Art. 6 La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa

Art. 7 Il ciclo di gestione della Performance

Art. 8 Il Piano della Performance

## **Titolo II La Trasparenza**

Art. 9 Trasparenza

## **Titolo III Merito e Premi**

Art. 10 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance

Art 11 Premi

Art. 12 Fasce di merito.

## **PREMESSA**

### **Art. 1**

#### **Contenuti del regolamento.**

Il presente regolamento costituisce adeguamento del regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” in esecuzione:

- dell’art. 16 del decreto: alle disposizioni dell’art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;

- dell’art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;

## **Titolo I**

### **MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

#### **Art. 2**

##### **Ruolo dell’organo di indirizzo politico amministrativo**

L’organo di indirizzo politico amministrativo dell’ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell’integrità.

La valutazione delle prestazioni lavorative dovranno avere come riferimento il soddisfacimento dell’interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell’azione dell’ente l’aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dall’Amministrazione comunale.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

#### **Art. 3**

##### **Performance organizzativa e individuale**

In attuazione dei principi generali previsti dall’art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento all’amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l’attività dell’ente ed ai singoli dipendenti.

#### **Art. 4**

## **Gli obiettivi**

Gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo dovranno essere:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- ✓ commisurabili in termini concreti e chiari;
- ✓ tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati;
- ✓ confrontabili con dati relativi all'amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- ✓ correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

### **Art. 5**

#### **Il Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione è un organismo indipendente, cui il Comune affida il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di gestione della performance, nonché la sua corretta applicazione.

Il Nucleo di Valutazione, costituito ai sensi dell'art. 147 del D. lgs. 267/2000, è monocratico e composto dal Segretario comunale e/o altro membro esterno all'ente scelto sulla base del curriculum professionale che ne evidenzia le conoscenze ed esperienze in materia.

Il Nucleo di Valutazione viene nominato dal Sindaco con decreto e dura in carica fino al termine del mandato amministrativo, salvo diverso termine dallo stesso stabilito.

Ai componenti del nucleo di valutazione spetta un compenso forfettario annuo da quantificarsi con il provvedimento sindacale di nomina, comprensivo delle spese sostenute.

Il Nucleo di Valutazione opera in posizione di piena autonomia e, nell'esercizio delle sue funzioni, risponde esclusivamente al Sindaco ed alla Giunta, a cui periodicamente riferisce della propria attività.

Il Nucleo di Valutazione esercita le seguenti attività:

- effettua la valutazione annuale delle posizioni organizzative (Responsabili di Settore), accertando il reale conseguimento degli obiettivi programmati, ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, secondo quanto stabilito dal vigente sistema di valutazione e di incentivazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione, valutazione e di attribuzione dei premi al personale, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, nonché di premialità;
- collabora con l'Amministrazione e con i Responsabili per il miglioramento organizzativo e gestionale dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione può essere costituito in forme e modalità differenti, qualora le funzioni vengano svolte in modo associato attraverso l'Unione dei Comuni di cui l'Ente è parte o l'associazione dei servizi.

### **Art. 6**

#### **La misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa**

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dal Segretario Comunale e/o dai Responsabili delle singole Posizioni Organizzative ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa. Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale Responsabile di Posizioni Organizzativa è attribuita al Segretario Comunale e validata dal Nucleo di valutazione.

La valutazione del Segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzativa è collegata:

1. **al livello di raggiungimento di specifici obiettivi legati al servizio**, pesati dalla giunta in relazione all'attività strutturale e all'attività di sviluppo. Si determina il punteggio da assegnare all'obiettivo in relazione all'attività strutturale e all'attività di sviluppo. Si determina il punteggio da assegnare all'obiettivo in relazione al grado di raggiungimento del relativo indicatore di risultato rapportato alla scala raggiungimento obiettivo sotto riportata. Il punteggio così determinato viene moltiplicato per il peso dell'obiettivo e si ottiene il punteggio pesato, quindi si determina il punteggio finale della media dei punteggi pesati riparametrata su 60 punti;
2. **alla qualità del contributo individuale assicurato alla performance organizzativa dell'ente**: questo fattore di valutazione misura quanto il titolare di P.O. ha contribuito alla determinazione dei risultati in termini di performance organizzativa dell'intero ente. Il nucleo di valutazione valuta questo elemento attraverso diversi fattori di valutazione, così come riportato nella scheda di valutazione, ed il punteggio massimo è di 20;
3. **alla capacità di valutazione dei propri collaboratori**: per valutare questo elemento al nucleo di valutazione viene fornito un dato statistico relativo all'indice di varianza delle valutazioni e informazioni circa il rispetto da parte dei responsabili della tempistica e delle modalità di attuazione del ciclo di gestione delle performance (condivisione degli obiettivi, realizzazione degli incontri, colloqui di valutazione, ecc.). Tale elemento di valutazione può tener conto anche di ulteriori fattori come il benessere organizzativo del servizio. Il punteggio massimo attribuibile è 10;
4. **alle competenze professionali e manageriali dimostrate**, le quali si suddividono in diversi elementi di valutazione che il Segretario Generale valuta. Il punteggio massimo attribuibile è 10;

In sintesi il punteggio massimo finale pari a 100 è così suddiviso:

Obiettivi individuali o di gruppo	Max 60
Qualità del contributo individuale alla performance organizzativa dell'ente	Max 20
Capacità di valutare i collaboratori	Max 10
Competenze manageriali e professionali	Max 10

Scala raggiungimento obiettivi

Ai fini della valutazione dei responsabili gestionali viene assegnato un punteggio per ogni obiettivo in base al grado di raggiungimento del relativo indicatore di risultato in relazione alla seguente griglia:

Grado di attuazione dell'obiettivo	Punteggio da assegnare all'obiettivo
0 - 30%	0
31% - 50%	30
51% - 70%	50
71% - 90%	70
91% - 100%	100

Ai fini della determinazione della retribuzione di risultato delle posizioni organizzative, il punteggio complessivo della scheda di valutazione viene rapportato ad una percentuale della retribuzione di posizione così come previsto nella tabella che segue:

Posizioni organizzative	
Punteggio scheda di valutazione	Retribuzione di risultato pari alla % della retribuzione di posizione
0 - 49	0
50 - 65	10%
66 - 75	15%
76 - 85	20%
86 - 100	25%

La scheda di tipo di valutazione da utilizzare è allegata al presente regolamento sotto la lettera "A"

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte del Segretario Comunale e/o dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

1. **al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali** legati all'unità o al servizio definiti dal piano degli obiettivi. Il responsabile può assegnare ai dipendenti direttamente obiettivi del piano degli obiettivi ovvero specificare comportamenti attesi diretti a migliorare l'efficacia e l'efficienza del settore. Si calcola la percentuale di raggiungimento e si determina il punteggio finale dalla media dei punteggi riparametrata su 40;
2. **qualità del contributo individuale alla performance organizzativa** con la quale si intende misurare il contributo del singolo dipendente rispetto ai risultati raggiunti dal gruppo di lavoro nel quale è collocato. Vengono considerati due ambiti:
  - **ambito gestionale** inteso come la capacità del dipendente di organizzare e gestire in autonomia il proprio lavoro;
  - **ambito innovativo**, inteso come la capacità del dipendente di lavorare in modo flessibile proponendo soluzioni migliorative e innovative;
 Il punteggio finale della qualità del contributo individuale alla performance organizzativa si ottiene dalla media dei punteggi assegnati ai singoli indicatori riparametrata su 30;

3. **ai comportamenti organizzativi e alle competenze dimostrate** come modalità attraverso cui il dipendente realizza la propria attività. Vengono considerati due ambiti:
- **ambito relazionale** inteso come la capacità del dipendente di relazionarsi efficacemente in ogni contesto lavorativo;
  - **orientamento alla performance** inteso come l'attenzione costante del dipendente al raggiungimento degli obiettivi e delle attività assegnategli;

Tutti i fattori di valutazione previsti nella qualità del contributo individuale alla performance organizzativa, ai comportamenti organizzativi e alle competenze dimostrate vengono valutati con una scala da 1 a 5 come di seguito riportata:

inadeguato	1
migliorabile	2
adeguato	3
buono	4
eccellente	5

La valutazione di ogni singolo fattore di valutazione viene successivamente rapportato al punteggio assegnato in termini percentuali in base alla seguente tabella:

Obiettivi individuali o di gruppo	Max 40
Qualità del contributo individuale alla performance organizzativa	Max 30
Comportamenti organizzativi	Max 30

La scheda di tipo di valutazione da utilizzare è allegata al presente regolamento sotto la lettera "B".

L'erogazione del premio è possibile con il raggiungimento di una valutazione totale di almeno 50 punti complessivi.

## Art.7

### Il Ciclo di Gestione della Performance.

Il Comune di CAMPOROTONDO DI FIASTRONE sviluppa in maniera coerente con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo di gestione della Performance:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli Obiettivi (PDO) approvato dalla Giunta Comunale sulla base del Bilancio di previsione, della Relazione Previsionale e Programmatica, della Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale e della Programmazione Triennale del Piano delle Opere Pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli in due specifiche modalità:
  - Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
  - Piano esecutivo di gestione (Peg) o Piano degli (PDO): assegnazione delle risorse alle aree, ai settori e agli uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio attraverso i seguenti momenti specifici:

- 30 settembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti;

- 30 novembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione di assestamento generale al bilancio dell'esercizio in corso;

d) misurazione e valutazione della performance:

- organizzativa: attraverso il controllo di gestione;

- individuale: attraverso il sistema di valutazione del personale;

e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai Contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione di cui al presente regolamento;

f) rendicontazione: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Il Ciclo di gestione della performance viene pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Amministrazione nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", fatte salve diverse e più specifiche attività informative di volta in volta stabilite.

## **Art.8**

### **Il Piano della Performance.**

Il piano della Performance del Comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatici previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica;
- Bilancio pluriennale;
- Bilancio annuale di previsione;
- Programma triennale dei lavori pubblici;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- Piano esecutivo di gestione e/o Piano degli Obiettivi (PDO);
- Referto del Controllo di Gestione.

Il piano esecutivo di gestione o Piano degli Obiettivi costituisce sviluppo del piano della Performance. Il documento contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione o del Piano degli Obiettivi da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 del piano della performance che fa parte di quest'ultimo. Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento all'attuale contenuto del D.lgs. n. 267/2000 non può essere imputata ai dirigenti responsabili dei servizi l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatici come sopra evidenziati.

Al termine di ciascun esercizio nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista

dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni relativa al Piano della performance ed alla Relazione sulla performance.

## **Titolo II LA TRASPARENZA**

### **Art. 9 Trasparenza.**

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale di trasparenza che costituisce, ai sensi dell'art. 117 della Costituzione, livello essenziale delle prestazioni erogate.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali dell'ente delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti.

L'ente garantisce la trasparenza di ogni fase di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, in primo luogo ai soggetti oggetto della valutazione.

L'ente individua nel dettaglio gli ulteriori documenti da pubblicare, tenuto conto delle indicazioni di cui al D.lgs. 150/2009.

Rimane ferma la pubblicazione di documenti, atti e resoconti previsti da specifiche normative.

## **Titolo III MERITO E PREMI**

### **Art. 10 Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.**

L'amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera.

Gli incentivi e premi collegati alla performance non possono essere corrisposti in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

### **Art. 11 Premi.**

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche;
- b) progressioni di carriera;
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità;

Con apposito provvedimento la Giunta Comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

- bonus annuale delle eccellenze;
- premio annuale per l'innovazione;
- accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale;
- premio di efficienza.

Gli strumenti elencati sopra sono riconosciuti sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

## **Art. 12** **Fasce di merito.**

Il Comune di CAMPOROTONDO DI FIASTRONE non implementa fasce di merito ma schede di valutazione individuali finalizzate a garantire l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, in applicazione del principio di differenziazione del merito.

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Cognome e nome		Settore	Anno	
OBIETTIVI DI PEG		PESO	% RAGGIUNGIMENTO	PUNTEGGIO PESATO
-obiettivi strategici prioritari				
-obiettivi di miglioramento				
1				
2				
3				
..				
<b>Media</b>				
<b>Punteggio massimo 60</b>				
Ambito	Fattori di valutazione	Punteggio	Da 1 a 20	
<b>Qualità del contributo individuale alla performance organizzativa dell'ente</b>	Rilevanza degli obiettivi rispetto al contesto di attuazione e capacità di proporre obiettivi impegnativi e sfidanti			
	Capacità di proporre agli organi politici progetti ed obiettivi innovativi			
	Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle			
<b>Punteggio massimo 20</b>				
	Fattori di valutazione	Punteggio	Da 1 a 10	
<b>Capacità di valutare i collaboratori e di attuare il sistema di valutazione</b>	Indice di varianza delle valutazioni			
	Rispetto della scadenze del sistema di valutazione e documenti di programmazione e di controllo			
	Benessere organizzativo del servizio o unità			
		Fattori di valutazione	Punteggio	Da 1 a 10
<b>Punteggio massimo 10</b>				
		Fattori di valutazione	Punteggio	Da 1 a 10
<b>Competenze manageriali e professionali</b>	Orientamento del risultato			
	Capacità organizzative, di coordinamento e di collaborare con gli altri servizi e unità dell'Ente			

	Capacità di individuare le soluzioni migliori anche in condizioni di incertezza e di adattarsi alle situazioni
	Capacità gestire le risorse finanziarie con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità
	<b>Punteggio massimo 10</b>
	<b>Media</b>
	<b>TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA</b>

### IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

#### IL PRESIDENTE

-----

#### I MEMBRI

-----

-----

CAMPOROTONDO DI F.NE li \_\_\_\_\_

#### IL RESPONSABILE DEL SETTORE

(per presa visione e ricevuta)

\_\_\_\_\_

CAMPOROTONDO DI F.NE li \_\_\_\_\_

## SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

Cognome e nome	Servizio/Unità appartenenza	di	Anno
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI O DI GRUPPO</b>	% RAGGIUNGIMENTO		PUNTEGGIO
(obiettivi/indicatori di attività/comportamenti attesi)			
1			
2			
3			
..			
<b>Media</b>			
<b>Punteggio massimo 40</b>			
<b>QUALITA' DEL CONTRIBUTO INDIVIDUALE ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>			
<b>AMBITO</b>	<b>Fattori di valutazione (da 1 a 5 per ogni fattore)</b>		<b>Punteggio</b>
<b>Ambito gestionale</b>	Impegno e affidabilità		
	Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali		
	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie		
	<b>Media</b>		
<b>Ambito innovativo</b>	Adattamento ai cambiamenti organizzativi		
	Capacità di utilizzare efficacemente gli strumenti operativi		
	Capacità di proporre soluzioni migliorative o innovative		
	<b>Media</b>		
<b>Punteggio massimo 30</b>			
<b>COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE DIMOSTRATE</b>			
<b>AMBITO</b>	<b>Fattori di valutazione (da 1 a 5 per ogni</b>		<b>Punteggio</b>

	<b>fattore)</b>	
<b>Ambito Relazionale</b>	Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	
	Capacità di operare in gruppo e di stabilire un clima di collaborazione attiva	
	Capacità di rispondere alle esigenze degli organi politici e di altri enti	
	<b>Media</b>	
<b>Orientamento alla performance</b>	Attenzione alla qualità per la soddisfazione dell'utente	
	Grado di autonomia e capacità di organizzazione del proprio lavoro	
	Capacità di dare risposta alle specifiche esigenze	
	<b>Media</b>	
<b>Punteggio massimo 30</b>		
<b>TOTALE PUNTEGGIO SCHEDA</b>		

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE**

\_\_\_\_\_

CAMPOROTONDO DI F.NE li \_\_\_\_\_

**IL DIPENDENTE**

(per presa visione e ricevuta)

\_\_\_\_\_

CAMPOROTONDO DI F.NE li \_\_\_\_\_

**COMUNE DI CAMPOROTONDO DI FIASTRONE**  
**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

---

UFFICIO :  
Proposta N. 36 del 08-04-16

=====

**Alla Giunta Comunale      SEDE**

=====

**Oggetto: Approvazione del Regolamento per la Valutazione e la Premialità del personale**

=====

**PARERI, ai sensi art. 49 e 147bis, del D.Lgs. 267/2000, attestante la regolarità e correttezza amministrativa**

=====

**PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ TECNICA,**  
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

**PER QUANTO CONCERNE LA REGOLARITÀ CONTABILE,**  
Si esprime **parere favorevole**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

=====

**PARERE per la conformità amministrativa dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari, ai sensi dell'art.97, c.2 del Decreto Legislativo n.267/2000,**  
Si esprime **parere favorevole**

IL SEGRETARIO  
F.TO Dott.ssa Giuliana SERAFINI

Approvato e sottoscritto :

**Il Segretario**  
**f.to SERAFINI GIULIANA**

**Il Presidente**  
**f.to TONDI EMANUELE**

---

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

- che la presente deliberazione:

- É stata pubblicata all'Albo Comunale dal 08-04-2016 ove rimarrà esposta per quindici giorni consecutivi.
- É stata pubblicata all'Albo Pretorio telematico sul sito ufficiale del comune (www.comune.camporotondodifiastrone.mc.it) il 08-04-2016.
- É stata comunicata, con apposito elenco, ai Signori Capigruppo Consiliari così come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs.n. 267 del 18/08/2000;

**Camporotondo di Fiastrone**  
**Li, 08-04-2016**

**Il Responsabile dell'Ufficio**  
**F.TO Rita CONSOLI**

---

**ESECUTIVITA'**

Che la presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva:

- il 08-04-2016 essendo immediatamente esecutiva;

**Il Segretario Comunale**  
**F.to SERAFINI GIULIANA**

---

È copia conforme all'originale da servire ad uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li 06-04-2019

**Il Segretario Comunale**  
**\*F.to SERAFINI GIULIANA**

\*Firma autografa sostituita con indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n. 39/93.

---

---