



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA
Provincia di Cuneo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 60 del 27/12/2018

Oggetto:

**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.
APPROVAZIONE NUOVI CRITERI. DETERMINAZIONI.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventisette** del mese di **dicembre** alle ore **venti** e minuti **zero** nella sala delle riunioni, regolarmente convocata, si è riunita la **Giunta Comunale** nelle persone dei Signori:

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. PENNA BRUNO	SINDACO	Sì
2. ARIONE BRUNO	ASSESSORE	No
3. COTTO GIUSEPPE	ASSESSORE	Sì
	Totale Presenti:	2
	Totale Assenti:	1

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Dott.ssa Paola FRACCHIA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor **Bruno PENNA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1, del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs 25 maggio 2017, n. 74, nella parte in cui prevede che, al fine di valutare annualmente la performance organizzativa e individuale, le pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

CONSIDERATO che l'art. 18 del succitato D.Lgs. 74/2017 pone in capo alle regioni e agli enti locali l'obbligo di adeguare i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal medesimo decreto legislativo, entro sei mesi dall'entrata in vigore dello stesso (*termine di natura ordinatoria*);

CONSIDERATO che con il D.Lgs. n. 74/2017 sono state introdotte alcune modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance recata dal D.Lgs. n. 150/2009, in attuazione dei seguenti principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia contenuti nell'art. 17, comma 1, lett. r):

- semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
- razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
- sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
- potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
- riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
- coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
- previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione;

VISTO il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale adottato con deliberazione della Giunta comunale n.36 del 07.10.2013 ed integrato e/o modificato con deliberazioni n.47/GC del 02.12.2013 e n.8/GC del 10.02.2014, che costituisce allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PRESO ATTO che:

- con nota Prot. 3140 del 21.11.2018 il Sindaco – Responsabile dell'Area amministrativa ha trasmesso alle rappresentanze sindacali un documento contenente i nuovi criteri del sistema di misurazione e valutazione della performance, ai sensi di quanto previsto dall'art.5 del vigente CCNL personale Comparto Funzioni locali del 21.05.2018 a titolo di informazione preventiva, con invito al confronto in occasione delle trattative per la contrattazione collettiva decentrata integrativa;
- solamente l'organizzazione sindacale FP CGIL ha partecipato al confronto sulla materia in questione rimessa a tale livello di relazione, condividendo le misure che l'ente intende adottare;

ESAMINATA la nuova proposta relativa al Sistema di misurazione e valutazione della performance contenuta nel Documento che si allega al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che vengono recepite le disposizioni di principio richiamate nell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, come riformulato dal D.Lgs. n. 74/2017 (artt. 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, c. 1, nei contenuti parimenti modificati per effetto del D.Lgs. n. 74/2017), nonché le disposizioni di principio indicate nell'art. 31 del Decreto come riformate per effetto del D.Lgs. n. 74/2017 (artt. 17, c. 2, 18, 19, 23, c. 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, c. 1);

FATTO presente che rispetto alle restanti disposizioni del D.Lgs. n. 74/2017 l'adeguamento interverrà in una fase successiva, cioè solo a seguito di apposito accordo da sottoscrivere in sede di Conferenza unificata;

PRESO atto delle modifiche proposte concernenti l'articolazione dei livelli premiali e rilevato che le stesse sono conformi alle previsioni del D.Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. 74/2017;

ACQUISITO il parere dell'Organo di valutazione della performance;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole espresso in ordine alla regolarità tecnica dal Responsabile del servizio ai sensi dell'art.49, comma 1, e dell'art.147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi nei modi e nei termini di legge

DELIBERA

DI APPROVARE, ai sensi delle disposizioni normative citate in premessa, i nuovi criteri del sistema di misurazione e valutazione della performance contenuti nell'allegato Documento costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, in sostituzione del sistema vigente adottato con deliberazione della Giunta comunale n.36 del 07.10.2013 ed integrato e/o modificato con deliberazioni n.47/GC del 02.12.2013 e n.8/GC del 10.02.2014.

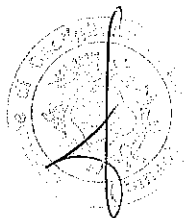
DI DARE ATTO che:

- i nuovi criteri costituiscono allegato al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi vigente;
- i nuovi criteri trovano applicazione a decorrere dal 01.01.2019;
- per le valutazioni del 2018 si adotteranno i criteri previgenti di cui alle precitate deliberazioni.

DI DISPORRE che le tabelle delle valutazioni vengano trasmesse ai dipendenti.

DI COMUNICARE la presente deliberazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, del CCNL personale Comparto Funzioni locali del 21.05.2018 per informazione a chiusura della procedura di confronto attivata.

Inoltre, considerata la volontà di rendere operativa la disciplina oggetto del presente provvedimento dal 01.01.2019, con separata ed unanime votazione, la Giunta comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.



COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

**DOCUMENTO DI DEFINIZIONE
DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**



Organizzazione sindacale
FP CGIA
Lermelo CASTELLO

Premessa

La performance è intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti di un'organizzazione (individui, gruppi di individui, unità organizzative, e quindi ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi generali dell'organizzazione stessa ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività per i quali essa è stata costituita ed opera.

Da questa definizione, si evidenzia la necessità di un approccio sistemico ed integrato alla misurazione e alla valutazione della performance sia a livello organizzativo che individuale.

L'attività di misurazione consiste nello svolgimento di "processi quantitativi di rilevazione svolti mediante l'impiego di indicatori e processi qualitativi di verifica dell'idoneità di tali indicatori a rappresentare il fenomeno osservato".

L'attività di valutazione è, invece, "un processo qualitativo che consiste nella determinazione di un commento ragionato e di un giudizio di sintesi per ciascuno degli ambiti di performance valutati".

Le finalità del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono elencate nella delibera CIVIT 89/2010, ai sensi della quale esso deve essere in grado di:

- migliorare, una volta a regime, il sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente sia le risorse che i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi e individui;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

1. Ambiti della performance organizzativa

L'esigenza di assicurare una effettiva valenza strumentale al sistema di valutazione richiede l'adeguamento dello stesso alle peculiarità organizzative dell'ente. Oggetto di verifica, in particolare, saranno:

- a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- b) la rilevazione, ove possibile, del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;

- d) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- e) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- f) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. Ambiti della performance individuale

In ragione di quanto sopra esposto, con riferimento agli ambiti della performance organizzativa, la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di unità organizzativa potrà essere collegata:

- a) ai risultati dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- c) al risultato gestionale complessivo di ente.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale appartenente alla carriera impiegatizia sarà, invece, collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

3. Il processo di valutazione

Il processo di valutazione, quindi, si articolerà secondo le seguenti principali macro attività:

Processo	Termine
Assegnazione degli obiettivi più qualificanti di settore attraverso il Piano degli Obiettivi/ Piano operativo di Gestione	Entro 30 giorni dall'approvazione del Bilancio
Predisposizione delle schede di sintesi degli obiettivi di performance organizzativa, con individuazione degli indicatori, da parte del personale in P.O.	Entro 20 giorni dall'assegnazione degli obiettivi
Monitoraggio dell'attività svolta e dei risultati raggiunti nel corso dell'anno	settembre - ottobre
Trasmissione della relazione finale sullo stato di attuazione dei programmi da parte dei Responsabili di Settore. La relazione finale costituisce allegato al Bilancio di previsione nuovo e allegato al Conto di Bilancio dell'anno precedente	Entro il 28 febbraio
Valutazione finale della performance individuale	maggio
Valutazione finale della performance organizzativa	maggio

4. Le competenze alla valutazione

Sotto il profilo delle competenze, il Sistema di Misurazione e di Valutazione comporta che:

1. Il Sindaco valuti autonomamente il Segretario comunale;
2. Il Nucleo di Valutazione accerti il grado di raggiungimento degli obiettivi di Settore ed eventualmente individuali;
3. Il personale incaricato di P.O. sia soggetto a valutazione del Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione;
4. Il personale incaricato di P.O. valuti il personale appartenente al Settore di competenza.

Il sistema risulta, pertanto, costituito dall'insieme delle procedure per la determinazione della Performance individuale e organizzativa distinta tra personale incaricato di posizione organizzativa ed il personale appartenente alle carriere impiegatizie.

Il sistema di valutazione della performance organizzativa si identifica essenzialmente con il Piano degli Obiettivi.

Al fine di consentire l'espressione del relativo giudizio, al termine dell'esercizio annuale, ciascun responsabile di Settore predisporrà una relazione sul conseguimento degli obiettivi.

Quest'ultima sarà validata dal Nucleo di Valutazione, il quale procederà altresì, a predisporre, secondo il processo individuato, i documenti di valutazione organizzativa relativi al personale incaricato di Posizione organizzativa. Tali documenti saranno trasmessi al Sindaco per la valutazione definitiva.

Gli esiti della valutazione della performance organizzativa di Settore costituiranno elemento di valutazione del personale dipendente appartenente alle carriere impiegatizie.

5. Assegnazione degli obiettivi

L'assegnazione degli obiettivi di Settore avviene mediante il Piano degli Obiettivi/ Piano operativo di gestione.

Gli obiettivi oggetto di valutazione, finalizzata all'erogazione dei premi di risultato, sono tutti o parte degli obiettivi indicati nel Piano.

Al fine di consentire la valutazione dei risultati raggiunti, il personale incaricato di P.O., in collaborazione con il Nucleo di Valutazione, predispose gli appositi schemi di sintesi di cui all'All.A individuando gli indicatori/valori di risultato.

Gli obiettivi oggetto di valutazione devono essere individuati fra gli obiettivi di miglioramento o sviluppo riconducibili ai diversi ambiti della performance organizzativa come enunciati al punto 1.

Possono, altresì, costituire oggetto di valutazione, obiettivi di mantenimento ove particolarmente significativi.

Il personale con incarico di P.O. illustra al personale appartenente al Settore gli obiettivi assegnati allo stesso entro 7 giorni dalla predisposizione.

Il personale con incarico di P.O., se ritenuto necessario, infra annualmente e / o in fase di valutazione finale può disporre, altresì, un colloquio con il valutato. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi (es. formazione, affiancamento, etc.).

6. Componenti della Valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione, per quanto concerne il personale incaricato di Posizione organizzativa, si fonda su tre elementi valutativi:

- a) performance organizzativa a livello di Ente
- b) performance organizzativa a livello di Settore
- c) performance individuale

La performance organizzativa a livello di Settore è costituita dalla media delle percentuali di raggiungimento dei singoli obiettivi assegnati a quest'ultimo. I risultati sono espressi nella Tabella di cui all'All.C.

La performance organizzativa a livello di Ente è data dalla media dei risultati riferiti ai singoli settori.

La performance individuale è il risultato della valutazione dei comportamenti organizzativi adottati dal singolo responsabile di servizio. La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All.D.

I tre elementi sopra individuati concorrono, secondo le diverse incidenze di seguito indicate:

- a) performance organizzativa a livello di Ente = 30%
- b) performance organizzativa a livello di Settore = 30%
- c) performance individuale = 40%

alla valutazione complessiva finale, determinando l'entità del premio di risultato. (All.E)

Alla valutazione del personale appartenente alle categorie impiegatizie concorrono, nelle seguenti misure:

- a) la performance organizzativa del Settore di appartenenza = 30%
- b) la performance individuale = 70%

La performance individuale è misurata attraverso le schede individuali di cui all'All.F.

Entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono richiedere un riesame della valutazione inviando osservazioni scritte al Nucleo di Valutazione, il quale, previa consultazione del Responsabile del Settore interessato, entro 30 giorni dalla ricezione della doglianza, può disporre la revisione della valutazione o la conferma della stessa.



Il personale con incarico di P.O. può richiedere un riesame della valutazione al Nucleo di Valutazione, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione finale della stessa. Il Nucleo informa il Sindaco di tale circostanza.

Con il supporto eventuale del Nucleo, il Sindaco può disporre un colloquio con il personale che ha proposto l'istanza.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti.

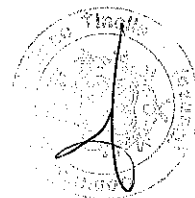
7. Trasparenza

Gli elementi qualificanti dei contratti decentrati integrativi sottoscritti, gli obiettivi assegnati ai diversi settori e gli esiti sintetici della valutazione del personale saranno pubblicati sul sito internet del Comune.



**SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

ALLEGATI



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a single, continuous stroke.

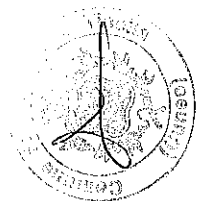
SCHEDA INDIVIDUALE DI VALUTAZIONE

PARTE I - PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

ASSEGNAZIONE OBIETTIVI
SCHEDE SINTETICHE

Anno di riferimento:

<p>Nome e Cognome.....</p> <p>Area.....</p> <p>Servizio</p> <p>Sede</p>
<p>Posizione rivestita:</p>



A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page.

Obiettivo 1**Peso % =**

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>

Obiettivo 2**Peso % =**

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>

Obiettivo 3**Peso % =**

<i>Descrizione</i>	<i>Indicatore di conseguimento</i>	<i>Valore programmato o target</i>

Nota: L'indicatore di conseguimento è un parametro quantitativo rilevabile o un prodotto definito accertabile o un evento definito verificabile che rende possibile l'attività di acquisizione di informazioni: (risultato entro il....., con la firma della convenzione....., con la presentazione della proposta di regolamento....., ecc.)

Il valore programmato o target è il livello di qualità che si vuole raggiungere: (aumento numero di eventi nel mese di, aumento numero di verifiche nell'anno....., diminuzione dei contenziosi per....., ecc.).

Negli obiettivi di mantenimento occorre indicare il parametro di riferimento (inteso come parametro minimo non riducibile) determinato dalla Carta dei servizi o da fonte regolamentare o legislativa.

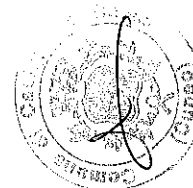
ACCERTAMENTO DEI RISULTATI

Obiettivo 1

<i>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</i>	<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i>			
	MIN		MAX	
	100	200	300	400

Obiettivo 2

<i>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</i>	<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i>			
	MIN		MAX	
	100	200	300	400



A handwritten signature in black ink, located at the bottom right of the page.

Obiettivo 3

<i>Descrizione sintetica del risultato realizzato rispetto all'obiettivo assegnato con riferimento all'indicatore di conseguimento e al valore programmato o target.</i>	<i>Valutazione del grado di raggiungimento dell'obiettivo (*)</i>			
	MIN		MAX	
	100	200	300	400

(*) Nota: 100-non raggiunto; 200-parzialmente raggiunto; 300-raggiunto come concordato; 400-raggiunto e superato;

IL PUNTEGGIO FINALE E' DATO DALLA SOMMA DEI PUNTEGGI OTTENUTI DIVISO IL NUMERO DEGLI OBIETTIVI OGGETTO DI VALUTAZIONE

Valutazione finale



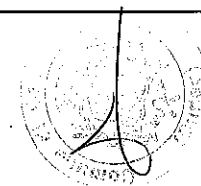
PERSONALE IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA

PARTE II - PERFORMANCE INDIVIDUALE

N°	Fattori di valutazione	Valutazione (*)				
1	Competenza 1 (Tecnica) Capacità di applicare correttamente le conoscenze professionali	1	2	3	4	5
2	Competenza 2 (aggiornamento) Capacità di mantenere aggiornate nel tempo l'insieme delle conoscenze specifiche previste	1	2	3	4	5
3	Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	1	2	3	4	5
4	Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità, ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	1	2	3	4	5
5	Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	1	2	3	4	5
6	Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli dell'organizzazione e delle relazioni di lavoro allo scopo di rendere coerenti attività e servizi con gli obiettivi	1	2	3	4	5
7	Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	1	2	3	4	5
8	Innovazione Capacità di approccio ai problemi secondo nuove prospettive e di stimolare-mettere in atto soluzioni innovative	1	2	3	4	5

Punteggio complessivo :X 10

- (*) Nota: 1 - non ha espresso il comportamento;
2 - ha parzialmente espresso il comportamento;
3 - ha espresso il comportamento adeguatamente;
4 - ha ampiamente espresso il comportamento;
5 - ha espresso il comportamento in maniera ottima



RISULTATO COMPLESSIVO

Performance organizzativa di Ente =

Performance complessiva (PC) = POE (30%) + POS(30%) + PI(40%) =

Legenda:

POE = Performance organizzativa di Ente

POS = Performance organizzativa di Settore

PI = Performance individuale

DETERMINAZIONE RETRIBUZIONE DI RISULTATO



TABELLE DI CORRISPONDENZA

PERFORMANCE COMPLESSIVA	DEFINIZIONE
<211	VALUTAZIONE INSUFFICIENTE
DA 211 A 275	VALUTAZIONE SUFFICIENTE
DA 276 A 340	VALUTAZIONE BUONA
DA 341 A 400	VALUTAZIONE OTTIMA

- A1) Per valutazione insufficiente:** Non dovrà essere corrisposta alcuna indennità di risultato
- A2) Per valutazione sufficiente:** Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 40% dell'indennità di risultato massima e cioè %
- A3) Per valutazione buona:** Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 70% dell'indennità di risultato massima e cioè %
- A4) Per valutazione ottima:** Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 100% dell'indennità di risultato massima e cioè %

CATEGORIA D

Valutazione del dipendente _____
del settore _____

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguenti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLE	
1) COMPETENZE - (Sapere)					
- conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
- disponibilità ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	

Max. punti 12

2) COMPORTAMENTI - (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
- continuità e impegno	-	1	2	3	

Max. punti 15

3) RISULTATI - (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 3	
- " " sufficiente	punti da 4 a 6	
- " " buona	punti da 7 a 10	
- " " ottima	punti da 11 a 13	

Max. punti 13

TOT. PUNTI

X 10

..... l'

Il Valutatore

.....



CATEGORIA C

Valutazione del dipendente _____
 del settore _____

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguenti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLE	
1) COMPETENZE - (Sapere)					
- conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
- disponibilità ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	

Max. punti 12

2) COMPORTAMENTI - (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
- continuità e impegno	-	1	2	3	

Max. punti 15

3) RISULTATI - (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 3	
- " " sufficiente	punti da 4 a 6	
- " " buona	punti da 7 a 10	
- " " ottima	punti da 11 a 13	

Max. punti 13

TOT. PUNTI

X 10

..... |'

Il Valutatore

.....



CATEGORIA A e B

Valutazione del dipendente _____
 del settore _____

	PUNTI ASSEGNATI ALLE SINGOLE VALUTAZIONI				Punti conseguenti
	INSUFF.	SUFF.	BUONO	ECCELLE	
1) COMPETENZE - (Sapere)					
- conoscenze tecnico-amministrative	-	1	2	3	
- disponibilità ad allargare ed approfondire le proprie conoscenze	-	1	2	3	
- disponibilità ed aggiornamento e formazione	-	1	2	3	
- capacità di proporre soluzioni costruttive e/o migliorative	-	1	2	3	

Max. punti 12

2) COMPORTAMENTI - (Sapere essere)

- capacità di rapportarsi in modo costruttivo con i colleghi e con gli utenti esterni	-	1	2	3	
- attenzione alla qualità dei servizi erogati all'interno e all'esterno	-	1	2	3	
- disponibilità all'assunzione di responsabilità e a partecipare ai processi lavorativi	-	1	2	3	
- affidabilità, senso di appartenenza e di responsabilità	-	1	2	3	
- continuità e impegno	-	1	2	3	

Max. punti 15

3) RISULTATI - (Sapere fare)

- prestazione insufficiente	punti da 0 a 3	
- " " sufficiente	punti da 4 a 6	
- " " buona	punti da 7 a 10	
- " " ottima	punti da 11 a 13	

Max. punti 13

TOT. PUNTI

X 10

Il Valutatore

RISULTATO COMPLESSIVO

$$\text{Performance complessiva (PC)} = \text{POS}(30\%) + \text{PI}(70\%) = \dots$$

Legenda:

POS = Performance Organizzativa di Settore

PI = Performance individuale

DETERMINAZIONE PREMI

TABELLE DI CORRISPONDENZA

PERFORMANCE COMPLESSIVA	DEFINIZIONE
<211	VALUTAZIONE INSUFFICIENTE
DA 211 A 275	VALUTAZIONE SUFFICIENTE
DA 276 A 340	VALUTAZIONE BUONA
DA 341 A 400	VALUTAZIONE OTTIMA

- A1) Per valutazione insufficiente: Non dovrà essere corrisposta alcuna produttività
- A2) Per valutazione sufficiente: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 40% della produttività %
- A3) Per valutazione buona: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 70% della produttività %
- A4) Per valutazione ottima: Dovrà essere corrisposta una retribuzione pari al 100% della produttività





COMUNE DI CASTIGLIONE TINELLA

C. A. P. 12053

PROVINCIA DI CUNEO

Tel. e Fax 0141.85.51.02

Artt. 49 e 147-bis, del D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i. "Pareri dei Responsabili dei servizi" e "Controllo di regolarità amministrativa e contabile"

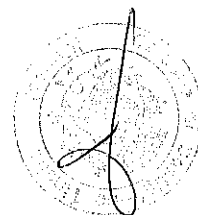
Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione della Giunta comunale ad oggetto: "*Sistema di misurazione e valutazione della performance. Approvazione nuovi criteri. Determinazioni.*".

Castiglione Tinella, 27 dicembre 2018

Il Responsabile dell'Area amministrativa

Bruno Penna





Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Bruno PENNA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE
(Art.124, comma 1, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

Su attestazione del Messo comunale, si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio telematico del Comune per quindici giorni consecutivi decorrenti dal 12 FEB. 2019.

Castiglione Tinella, 11 FEB. 2019.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art.134, comma 3, D.Lgs. 18/08/2000, n.267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____.

Castiglione Tinella, _____.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Paola FRACCHIA

=====

Copia conforme all'originale, composta di n. 15 fogli, in carta libera, per uso amministrativo.

Castiglione Tinella, 11 FEB. 2019.

IL FUNZIONARIO COMUNALE
dott.ssa Antonella Sillano

