

COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861- 846511 – Part. IVA:00196900674

pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it

- 1 -

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Adottato con	Deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del _____
Aggiornato con	

INDICE.	
	Definizioni e concetti chiave della performance.
1.	Il sistema di misurazione e valutazione della performance.
2.	Sintetica descrizione della struttura organizzativa.
3.	Metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e della performance individuale dei responsabili incaricati di posizione organizzativa.
4.	Metodologia di misurazione e valutazione della performance del segretario comunale.
5.	Metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti.
6.	Modalità di realizzazione delle indagini sul personale dipendente volte a rilevare sia il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione sia la valutazione del proprio superiore gerarchico.
7.	Connessione del processo di valutazione della performance agli altri processi di gestione delle risorse umane (formazione, reclutamento, carriera, etc.).
8.	Progressivo miglioramento del sistema.
9.	Il processo di misurazione e valutazione della performance : fasi, tempi, modalità.
10.	Procedure di conciliazione.
11.	Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo.
12.	Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
13.	Modalità di raccordo e integrazione con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell' azione amministrativa, le misure di prevenzione e repressione della corruzione, il piano delle azioni positive per le pari opportunità.
	N. 5 Allegati.

Definizioni e concetti chiave della performance.

La finalità di questo glossario non è quella di esaurire tutti i termini usati nel linguaggio della misurazione e gestione della performance, bensì quella di fornire una breve descrizione dei termini ad essa inerenti, che sono stati utilizzati in questo documento, nei documenti allegati e nei documenti connessi, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

I termini in italiano sono seguiti, quando è previsto, dal corrispondente termine inglese.

I termini inglesi che non hanno un corrispettivo italiano significativo sono stati lasciati nella lingua originale.

Accountability.	Il dover rendere conto del risultato di un'azione. Si dimostra <i>accountability</i> assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi e decisioni fondati.
Albero della performance.	La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata e completa della performance dell'amministrazione.
Analisi strategica o Analisi S.W.O.T.	L'attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività è tesa ad evidenziare le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare (analisi del contesto esterno), nonché i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione (analisi dell'ambiente interno). Il risultato dell'analisi è, da una parte, evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità strategiche da superare, dall'altra, indurre l'evoluzione che organizzazione ed ambiente avranno nel futuro.
Aree strategiche.	Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse.
Benchmarking.	Il processo attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti organizzativi, anche di altre amministrazioni, al fine di migliorare le <i>performance</i> organizzative.
Capitale informativo (information capital).	L'insieme dei flussi e dei sistemi informativi, delle infrastrutture informatiche, delle conoscenze condivise a

	supporto dell'esecuzione della strategia dell'organizzazione.
Capitale organizzativo (organizational capital).	La capacità dell'organizzazione di favorire e sostenere il processo di cambiamento richiesto per eseguire la strategia, basandosi su cultura, leadership, lavoro di squadra.
Capitale Umano (human capital).	La disponibilità di conoscenze, competenze, talenti e attitudini in grado di modellare i comportamenti necessari per eseguire con successo le attività richieste dalla strategia dell'organizzazione.
Customer satisfaction.	La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e degli utenti interni rispetto alla qualità dei servizi resi.
Indagine del benessere organizzativo.	L'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.
Indicatore o Misura.	Una grandezza o un valore espressi sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.) : ad esempio, percentuale di soddisfazione delle richieste accolte di assistenza ai minori a rischio.
Mapa strategica.	La rappresentazione visuale della strategia dell'organizzazione, evidenziando le relazioni che esistono tra gli obiettivi.
Missione.	La definizione delle finalità ultime per le quali l'organizzazione è stata creata e delle modalità attraverso le quali sarà ottenuta la sua visione.
Misurazione della performance.	Il processo che mira ad misurare il contributo reso per il raggiungimento di un obiettivo.
Obiettivo.	Uno dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo la propria strategia.
Obiettivi strategici e Obiettivi operativi.	<p>La descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi.</p> <p>L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.</p> <p>Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.</p> <p>Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi</p>

	fanno capo. Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.
Outcome.	Il risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione delle <i>performance</i> ci si riferisce agli <i>outcome</i> per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli <i>stakeholder</i> più in generale; esempi di <i>outcome</i> possono essere: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc.
Performance o Produttività.	Il contributo che tutta l'organizzazione nel suo complesso, le singole unità organizzative e i singoli dipendenti forniscono, attraverso l'attività svolta, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione. Il contributo è strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
Performance o Produttività individuale.	Il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi, strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa..
Performance o Produttività organizzativa.	Il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini, strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
Sistema di misurazione e valutazione della performance.	Il sistema pensato per ottenere, attraverso l'acquisizione, la classificazione, il confronto, l'analisi e l'interpretazione di dati appropriati, una quantificazione dei risultati, o delle conseguenze, delle azioni effettuate e la corrispondente valutazione. E' composto da indicatori e target.
Stakeholder.	Un qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa : ad esempio, gli utenti.
Strategia.	Ciò che l'organizzazione sceglie di fare per creare valore pubblico per la collettività, nel rispetto delle politiche, del contesto normativo e dei vincoli imposti dalle risorse assegnate.
Target.	Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere,

	espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale (ad esempio, 20 pratiche evase in 3 ore di lavoro) e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.
Visione.	Definizione dell'ambizione, dell'obiettivo principale al quale tende l'organizzazione. La visione è legata a una prospettiva di lungo termine e svolge la funzione di guida dell'organizzazione.

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance.

1/1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance individua :

- a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del presente decreto;
- b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

I principi informativi del sistema sono i seguenti :

- consentire la misurazione, la valutazione e, quindi, la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, con riferimento a tutti gli ambiti indicati dagli articoli 8 e 9 del D. Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii. e di seguito dettagliati, del livello di performance atteso (che l'amministrazione si impegna a conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con evidenziazione degli eventuali scostamenti ;
- consentire un'analisi approfondita delle cause legate a tali scostamenti, prevedendo successivi livelli di dettaglio ;
- consentire di individuare elementi sintetici di valutazione d'insieme riguardo all'andamento dell' amministrazione ;
- consentire un monitoraggio continuo della performance dell' amministrazione anche ai fini dell' individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio ;
- garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità ;
- assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato della performance, sia agli attori interni all'amministrazione che agli interlocutori esterni della stessa ;
- promuovere la semplificazione e l'integrazione dei documenti di programmazione e rendicontazione della performance ;
- esplicitare le responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi e al relativo conseguimento della performance attesa e realizzata ;
- assicurare la trasparenza totale con indicazione dei soggetti responsabili.

1/2. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, che disciplina le varie attività preordinate alla gestione del ciclo della performance, è **definito** dalla Giunta Comunale sentiti i Dirigenti ed il Segretario Comunale.

1/3. Il documento è quindi **adottato** con deliberazione della Giunta Comunale e **pubblicato** sul sito web istituzionale dell' Ente.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

2. Sintetica descrizione della struttura organizzativa.

2/1. La struttura organizzativa del Comune si compone di 2 Aree che coincidono essenzialmente con le tre aree minime previste dalle disposizioni vigenti in materia e precisamente : Area Economico Amministrativa ed Area Tecnica, Ambiente e Territorio

Tale struttura si articola in :

- Servizi, quali unità di massima dimensione ;
- Uffici, in cui si articolano i vari Servizi.

Costituisce Settore autonomo il Corpo di Polizia Municipale , con sede provvisoria in Via Archimede di questo Comune, la cui struttura, organizzazione e direzione sono disciplinate dal vigente regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e dalla Legge Regionale attualmente in vigore. Tale settore é diretto da un Comandate o sostituto così come previsto dal Regolamento, il quale deve provvedere ad analoga valutazione del personale appartenente al Settore.

Si riporta allegato 4 del Piano della Performance.

2/2. A ogni Area è preposto un Dirigente, nominato dal Sindaco, in posizione di autonomia e responsabilità.

Attualmente il numero totale dei dipendenti, inclusi i citati Dirigenti, è pari a 28 oltre al Segretario Comunale.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

3. Metodologia di misurazione e valutazione della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA e della PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIRIGENTI.

3/1.

Ambito di misurazione e valutazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa dell' Ente e delle singole strutture organizzative (Aree), in uno con la misurazione e la valutazione della performance individuale dei Dirigenti concerne:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) 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;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) 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;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
 - h) il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, promozione delle pari opportunità ;
 - i) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - j) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - k) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, le competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - l) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

3/2.	Soggetti che valutano.
-------------	-------------------------------

La misurazione e la valutazione è compiuta dall'OIV, se esistente che, all'esito, comunica i risultati al Sindaco ed al Segretario Comunale.

Allo stato attuale l'Organismo di valutazione è stato costituito all'interno dell'Unione dei Comuni "Città Territorio Val Vibrata" con sede in Sant'Omero, e pertanto le disposizioni che seguono si applicheranno soltanto nel caso in cui verrà costituito un OIV interno all'Ente.

3/3.	Funzione della misurazione e valutazione.
-------------	--

La misurazione e valutazione della presente performance ha la funzione di :

- migliorare il sistema di individuazione degli obiettivi e verificarne il conseguimento;
- gestire efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare positivamente i comportamenti individuali e di gruppo delle risorse umane;
- rafforzare le responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

3/4.	Fattori e valori di valutazione.
-------------	---

La performance è valutata sulla base dei seguenti fattori e valori.

Fino a punti 20	per la performance organizzativa generale dell'Ente e della struttura diretta, valutata dall'OIV , anche tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e degli esiti della autovalutazione secondo il sistema CAF. <div style="text-align: right;">v. punto 3/5/1</div>
Fino a punti 35	per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati. <div style="text-align: right;">v. punto 3/5/2</div>
Fino a punti 20	per i comportamenti organizzativi, anche con riguardo all'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e

	repressione della corruzione, azione positive in materia di pari opportunità. v. punto 3/5/3
Fino a punti 25	per le competenze professionali dimostrate. v. punto 3/5/4

3/5/1.

Valutazione della performance organizzativa generale dell' Ente e della struttura diretta.

Punteggio massimo

20

così ripartito.

Fino a punti 7	avendo riguardo allo stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'Ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nel DUP corredati da indicatori di "outcome" al fine di assicurare la funzione di valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del Dirigente dell'Area o Settore , al loro raggiungimento.
Fino a punti 6	avendo riguardo alla media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa su obiettivi di struttura previsti dal PEG e PDO e relativi al miglioramento di fattori strutturali della gestione. Il numero di obiettivi per ciascuna Area non deve essere inferiore a 3.
Fino a punti 5	avendo riguardo agli esiti della valutazione degli utenti. La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine triennale di customer satisfaction.
Fino a punti 2	avendo riguardo agli esiti dell' autovalutazione secondo il sistema CAF.

Sistema CAF.

(CAF = Common Assessment Framework, o Griglia Comune di Autovalutazione.)

- Griglia** : aiuta a condurre analisi sullo stato dell' organizzazione.
- Comune** : perché è stata elaborata per essere adottata da tutte le amministrazioni pubbliche.
- Autovalutazione** : per un approccio orientato al miglioramento, capace di identificare i punti di debolezza e le relative cause.

Il CAF è uno strumento di autovalutazione finalizzato a migliorare le capacità manageriali.

L' autovalutazione deve perfezionarsi in un documento contenente le seguenti informazioni :

- una breve descrizione delle attività svolte e dei risultati ottenuti confrontati con gli obiettivi prefissati.
- una sintesi dei risultati di performance, con particolare evidenziazione dei risultati critici.

Il documento dovrà consegnarsi all'OIV.

3/5/2.

Valutazione dei risultati raggiunti rispetto alla performance individuale.

Punteggio massimo

35

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (Performance Individuale) si articola secondo il seguente prospetto.

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Punteggio complessivo
			Ciascun obiettivo avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 35.		v. tabella successiva

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 10	obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 11 a 18	obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi
da 19 a 28	obiettivo conseguito
da 29 a 35	obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

3/5/3.

Valutazione dei comportamenti organizzativi, anche con riguardo all' attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azione positive in materia di pari opportunità.

Punteggio massimo

20

La valutazione si basa non su astratte capacità, bensì su concreti atti e funzioni, quali, esemplificativamente :

quantità di atti organizzativi prodotti	finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi
effettiva spinta verso l'utilizzo	di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi
periodicità	delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna

interventi sostitutivi	finalizzati a evitare scostamenti nei risultati della gestione
interventi organizzativi	per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi
interventi	in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, osservanza del codice di comportamento, azione positive in materia di pari opportunità

La valutazione delle capacità manageriali espresse si articola secondo il seguente prospetto.

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Da 0 a 2	Ciascun fattore avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 20.	v. tabella successiva
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	Da 0 a 2		
Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	Da 0 a 2		
Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	Da 0 a 2		
Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori	Da 0 a 2		
Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	Da 0 a 2		
Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	Da 0 a 2		
Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	Da 0 a 1		
Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	Da 0 a 2		
Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale	Da 0 a 1		
Applicazione della normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, osservanza del codice di comportamento azione positive in materia di pari opportunità	Da 0 a 2		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 6	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 7 a 10	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi
da 11 a 16	fattore applicato
da 17 a 20	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

3/5/4.

Valutazione delle competenze professionali dimostrate.

Punteggio massimo

25

La valutazione si fa non in astratto ma sulla base di elementi di fatto, quali esemplificativamente :

grado di ricorso	a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze
grado di contestazioni	di qualunque genere avverso gli atti adottati
capacità	di applicare prontamente le novità normative, con particolare riguardo alle norme in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azione positive in materia di pari opportunità

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si articola secondo il seguente prospetto.

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
Aggiornamento delle conoscenze	Da 0 a 5	Ciascun fattore avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 25.	v. tabella successiva
Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Da 0 a 10		
Capacità di applicare le norma in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azione positive in materia di pari opportunità	Da 0 a 10		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 5	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 6 a 10	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi

da 9 a 15	fattore applicato
da 15 a 25	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

nel documento	
quivi allegato con il n. 1	la scheda di valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili incaricati di posizione organizzativa
quivi allegato con il n. 2	la scheda di customer satisfaction.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

4.	Metodologia di misurazione e valutazione	della PERFORMANCE DEL SEGRETARIO COMUNALE.
-----------	---	---

4/1.	Ambito di misurazione e valutazione.
-------------	---

La misurazione e la valutazione della **performance del Segretario Comunale** è collegata :

- a) agli indicatori di performance specificamente fissati ;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali ;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, all' azione svolta in quanto responsabile per la prevenzione della corruzione.

4/2.	Soggetti che valutano.
-------------	-------------------------------

La misurazione e la valutazione è compiuta dal **Sindaco** che provvede in via finale.

4/3.	Fattori e valori di valutazione.
-------------	---

La performance è valutata sulla base dei seguenti fattori e valori.

Fino a punti 25	per la performance organizzativa, tenendo conto del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, del grado di miglioramento della gestione, della valutazione degli stakeholder e della autovalutazione secondo il sistema CAF. v. punto 4/3/1
Fino a punti 25	per il raggiungimento degli obiettivi individuali. v. punto 4/3/2
Fino a punti 50	per le competenze professionali, tenendo conto dello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa, con particolare riguardo all'azione svolta in quanto responsabile per la prevenzione della corruzione. v. punto 4/3/3

4/3/1.

Valutazione della performance organizzativa.

Punteggio massimo

25

così ripartito.

Fino a punti 10	avendo riguardo al grado di raggiungimento degli obiettivi strategici.
Fino a punti 5	avendo riguardo agli obiettivi di miglioramento della gestione.
Fino a punti 5	avendo riguardo alla valutazione degli stakeholder.
Fino a punti 5	avendo riguardo all'autovalutazione con il sistema CAF.

4/3/2.

Valutazione della performance individuale.

Punteggio massimo

25

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto.

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Punteggio complessivo
			Ciascun obiettivo avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 25.		v. tabella successiva

Nell'assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 8	obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 9 a 13	obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi

da 14 a 20	obiettivo conseguito
da 21 a 25	obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

4/3/3.

Valutazione delle competenze professionali.

Punteggio massimo

50

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto.

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 10 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 10 punti
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta 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 8 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi 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, con particolare riguardo alla normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azioni positive in materia di pari opportunità Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 8 punti

Nel documento

quivi allegato con il n. 3

la scheda di valutazione del Segretario Comunale.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

5. Metodologia di misurazione e valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI.

5/1. Ambito di misurazione e valutazione.

La misurazione e la valutazione sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base :

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

5/2. Soggetti che valutano.

La misurazione e la valutazione sono svolte dai rispettivi Dirigenti.

5/3. Funzione della misurazione e valutazione.

La misurazione e valutazione della presente performance ha la funzione di :

- migliorare il sistema di individuazione degli obiettivi e verificarne il conseguimento;
- gestire efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare positivamente i comportamenti individuali e di gruppo delle risorse umane;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

5/4. La collocazione nella fascia quarta.

La collocazione nella fascia quarta non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente.

Si fa salvo l' accertamento di tale inadeguatezza, puntualmente motivata.

5/5. Fattori e valori di valutazione.

La performance è valutata sulla base dei seguenti fattori e valori.

Fino a punti 50	per il raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo. v. punto 5/5/1
Fino a punti 35	per i comportamenti organizzativi. v. punto 5/5/2

Fino a punti 15	per le competenze professionali, con particolare riguardo alla normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azioni positive in materia di pari opportunità. v. punto 5/5/3
----------------------------	--

5/5/1.

Valutazione del raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo .

Punteggio massimo

50

La valutazione deve fondarsi non su astratte capacità, ma concernere effettive prestazioni di risultato, e si articola secondo il seguente prospetto.

Descrizione dell'obiettivo	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Punteggio complessivo
		Ciascun obiettivo avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 50.		v. tabella successiva

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 7	obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 8 a 20	obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi
da 21 a 40	obiettivo conseguito
da 41 a 50	obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative

5/5/2.

Valutazione dei comportamenti organizzativi.

Punteggio massimo

35

La valutazione ha ad oggetto il contributo assicurato dal dipendente alla performance dell' unità organizzativa di appartenenza ; essa si misura non sulla base di astratte capacità, bensì avendo riguardo a elementi concreti, quali esemplificativamente :

ruolo svolto, intendendo, a esempio	guida di gruppi di lavoro
	componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime
rapporto	quantità atti o attività compiuti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione dei relativi obiettivi del PEG - PDO
responsabilità specifiche	finalizzate al conseguimento degli obiettivi di struttura

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto :

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura	Da 0 a 7	Ciascun fattore avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 35.	v. tabella successiva
Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività	Da 0 a 7		
Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze	Da 0 a 7		
Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza	Da 0 a 7		
Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi	Da 0 a 7		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 10	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 11 a 20	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi
da 21 a 30	fattore applicato
da 31 a 35	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative

5/5/3.

Valutazione delle competenze professionali.

Punteggio massimo 15

La valutazione ha ad oggetto le competenze professionali effettivamente espresse svolgendosi su elementi di fatto, quali esemplificativamente :

il grado di ricorso	alle funzioni del dipendente interessato
la frequenza	di correzioni sostanziali agli atti prodotti
il rapporto	tra problemi sottoposti e correttezza delle relative soluzioni
l' impegno	nel costante aggiornamento
l' impegno	espresso nell' applicazione nel concreto operare, per quanto di competenza, della normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azioni positive in materia di pari

opportunità.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto :

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali	Da 0 a 5	Ciascun fattore avrà una pesatura tale che la somma dia sempre, come totale, massimo 15.	v. tabella successiva
Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	Da 0 a 5		
Capacità di applicare nel concreto operare, per quanto di competenza, la normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azioni positive in materia di pari opportunità	Da 0 a 5		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 3	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 4 a 7	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi
da 8 a 12	fattore applicato
da 13 a 15	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative

Nel documento

quivi allegato con il n. 4

la scheda di valutazione del dipendente.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

6. **Modalità di realizzazione delle indagini sul personale dipendente volte a rilevare sia il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione sia la valutazione del proprio superiore gerarchico.**

6/1. Il Dirigente realizza indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la valutazione del superiore gerarchico di riferimento (di seguito, per brevità, indagine), ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. n. 150/2009.

6/2. I risultati delle indagini sono strumentali all'attuazione del ciclo della performance; ciò nella prospettiva di fornire informazioni utili per attivare azioni di miglioramento e, quindi, assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.

6/3.

Per benessere organizzativo	si intende lo stato di salute di un'organizzazione in riferimento alla qualità della vita, al grado di benessere fisico, psicologico e sociale della comunità lavorativa, finalizzato al miglioramento qualitativo e quantitativo dei
------------------------------------	---

	propri risultati.
Per grado di condivisione del sistema di valutazione	si intende la misura della condivisione, da parte del personale dipendente, del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato ed implementato nella propria organizzazione di riferimento.
Per valutazione del superiore gerarchico	si intende la rilevazione della percezione del dipendente rispetto allo svolgimento, da parte del superiore gerarchico, delle funzioni direttive finalizzate alla gestione del personale e al miglioramento della performance.

6/4. Nello sviluppo dell'indagine sul personale dipendente deve rispettarsi il principio dell'anonimato.

Ciascun dipendente, nella compilazione del questionario, per poter esprimere le proprie opinioni con sincerità, deve sapere che le proprie risposte non possono essere ricondotte alla sua persona.

Per assicurare il principio dell'anonimato sono necessari alcuni accorgimenti tecnici :

- non personalizzare i questionari con una pre - compilazione dei dati anagrafici ;
- consentire la compilazione del questionario in ambiente riservato, senza l'osservazione diretta da parte di rilevatori / incaricati della raccolta dei questionari /colleghi ecc.;
- garantire l'anonimato durante l'elaborazione dei dati, anche attraverso il ricorso a procedure informatiche.

6/5. L'indagine deve essere svolta annualmente e in tempi tali da consentire la pubblicazione dei risultati nella Relazione sulla performance.

Nel documento

quivi allegato con il n. 5

il questionario.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

7. **Connessione del processo di valutazione della performance agli altri processi di gestione delle risorse umane (formazione, reclutamento, carriera, etc.).**

Il processo di misurazione e valutazione della performance in quanto teso all' elevazione degli standard qualitativi ed economici delle funzioni e dei servizi e all'incentivazione della qualità della prestazione lavorativa finalizzati all' erogazione di servizi mirati a dare completa e adeguata risposta alle esigenze dell' utenza, si pone come uno dei cardini di una migliore organizzazione del lavoro, unitamente ai processi di formazione e di arricchimento professionale del personale dipendente, a meccanismi di reclutamento mirati all' acquisizione di soggetti riconosciuti, all' esito del processo valutativo, motivati e in grado di operare con professionalità.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

8. **Progressivo miglioramento del sistema.**

Il Sistema ha carattere dinamico e pertanto è soggetto a miglioramento continuo, considerato, in particolare, che trattasi di un istituto innovativo che esige, in prima applicazione, un attento esame sulla sua operatività, efficacia, efficienza, al fine di attuare gli eventuali aggiustamenti del caso.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

9. **Il processo di misurazione e valutazione della performance : fasi, tempi, modalità.**

Si fa rinvio al regolamento sulla misurazione e valutazione della performance.
Per organicità, si riporta il prospetto riepilogativo del processo.

QUADRO DI SINTESI DELL' ITER PROCEDURALE

FASE I	Il PEG/PDO e il Piano della Performance, devono essere adottati entro il 30 maggio, e comunque entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione. L'adozione del PEG/PDO vale come formalizzazione degli obiettivi assegnati ai rispettivi singoli Dirigenti delle Aree o Servizi .
FASE II	Entro e non oltre il mese di giugno, il Responsabile del Settore

	interessato, in apposita riunione, illustra ai dipendenti di riferimento gli obiettivi del settore e gli obiettivi individuali e procede all'assegnazione degli obiettivi stessi con atto scritto indirizzato ai dipendenti interessati.
FASE III	Monitoraggio infrannuale del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati in rapporto alle risorse, con lo scopo di rendere possibili interventi correttivi e di assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa anche attraverso interventi integrativi, sulla base di nuove esigenze e problematiche intervenute. In ogni caso, le integrazioni e le correzioni potranno avere luogo entro e non oltre il 30 settembre .
FASE IV	Misurazione, concluso l'anno di riferimento, entro e non oltre il 28 febbraio dell' anno seguente, dei risultati dell' anno precedente relativi all'amministrazione nel suo complesso, alle singole strutture e ai singoli dipendenti.
FASE V	Consegna delle schede di valutazione, entro il mese di marzo, da parte del Sindaco per i Dirigenti e da parte di questi ai dipendenti, con acquisizione della firma per ricevuta.
FASE VI	Relazione sulla performance entro il 30 aprile dell' anno seguente. E' opportuno che nella relazione confluiscono i risultati dell' indagine, svolta dai Dirigenti delle Aree sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del sistema di misurazione e sulla valutazione del proprio superiore gerarchico. Tale indagine va comunque svolta ogni anno. I Dirigenti devono validare la detta relazione (condizione pregiudiziale all' erogazione dei premi) entro e non oltre il 30 maggio, al fine di consentire l' erogazione dei premi entro il successivo 30 giugno.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

10.

Procedure di conciliazione.

Il sistema prevede il preventivo tentativo di conciliazione nel caso in cui il dipendente voglia proporre ricorso avverso la valutazione della performance conseguita.

A tal fine :

- tutti gli atti relativi devono essere registrati sul protocollo comunale, per dare certezza temporale ;
- la procedura deve definirsi in un termine non superiore a trenta giorni decorrenti dalla data di protocollazione del ricorso, salva la possibilità, per una sola volta, di prorogare, motivatamente, il termine di ulteriori dieci giorni ;
- il ricorso deve presentarsi al Dirigente che decide su di esso ;
- il ricorso al supporto cartaceo deve essere ridotto al minimo indispensabile.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

11. **Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo.**

11/1. Ai sensi dell' art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, art. 14/2, Il Dirigente sostituisce i servizi di controllo interno comunque denominati ed esercita il controllo strategico.

11/2. Il controllo strategico si integra con il controllo di gestione, anche al fine di assicurare l'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi prescelti, le scelte effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi e delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione e dei possibili rimedi.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

12. **Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.**

Il Sistema si inserisce nell'ambito del processo di redazione dei documenti di programmazione finanziaria e di bilancio e pertanto si raccorda con le scadenze relative ai cicli di programmazione finanziaria e di bilancio.

Per quanto riguarda il raccordo temporale, si rinvia al surriportato quadro riepilogato dell' iter procedurale.

DESCRIZIONE DEL SISTEMA.

13. **Modalità di raccordo e integrazione con**

- la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell' azione amministrativa**
- le misure di prevenzione e repressione della corruzione**
- il piano delle azioni positive per le pari opportunità.**

13/1.

Raccordo e integrazione con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell' azione amministrativa.

Il sistema, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell' integrità dell' azione amministrativa.

Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale 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.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede quivi allegate.

13/2.	Raccordo e integrazione con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.
--------------	---

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede quivi allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente si è dotato di un Piano di prevenzione della corruzione redatto sulla base delle linee guida emanate dall'ANAC.

Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede quivi allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a :

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni ;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale ;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Allegati.	
All. n. 1	Scheda per la valutazione del responsabile incaricato di posizione organizzativa
All. n. 2	Scheda per la customer satisfaction
All. n. 3	Scheda per la valutazione del Segretario Comunale
All. n. 4	Scheda per la valutazione dei dipendenti
All. n. 5	Scheda per le indagini sul personale dipendente volte a rilevare sia il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione sia la valutazione del proprio superiore gerarchico.

ALLEGATO N. 1

**Scheda per la valutazione del
Dirigente o Posizione Organizzativa (qualora individuato)**

Nota :
la scheda è finalizzata anche alla misurazione e valutazione della performance organizzativa.

1.	La performance organizzativa.
-----------	--------------------------------------

punteggio massimo 20

Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. fino a punti 7	
Obiettivi di miglioramento della gestione. fino a punti 6	
Valutazione da parte degli utenti. fino a punti 5	
Autovalutazione sulla base del sistema caf. fino a punti 2	

2.	La performance individuale.
-----------	------------------------------------

punteggio massimo 35

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Punteggio complessivo
					v. tabella successiva

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 10	obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 11 a 18	obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi
da 19 a 28	obiettivo conseguito
da 29 a 35	obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

3.	I comportamenti organizzativi, anche con riguardo all' attuazione degli obblighi in materia di
-----------	---

**trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione,
azione positive in materia di pari opportunità.**

punteggio massimo 20

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
			v. tabella successiva
Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	da 0 a 2		
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	da 0 a 2		
Gestione delle risorse umane Capacità di motivare, indirizzare ed utilizzare al meglio le risorse assegnate nel rispetto degli obiettivi concordati	da 0 a 2		
Gestione economica ed organizzativa Capacità di usare le risorse disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità	da 0 a 2		
Autonomia Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori	da 0 a 2		
Decisionalità Capacità di prendere decisioni tra più opzioni, valutando rischi ed opportunità, anche in condizioni di incertezza	da 0 a 2		
Tensione al risultato Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato	da 0 a 2		
Flessibilità Capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli della organizzazione e delle relazioni di lavoro	da 0 a 1		
Attenzione alla qualità Capacità di far bene le cose in modo rigoroso e di attivarsi per il miglioramento del servizio fornito	da 0 a 2		
Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con i colleghi e con il personale	da 0 a 1		
Applicazione della normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, osservanza del codice di comportamento azione positive in materia di pari opportunità	da 0 a 2		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 6	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 7 a 10	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi
da 11 a 16	fattore applicato
da 17 a 20	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative

Nota :
nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.

4.

Le competenze professionali.

punteggio massimo 25

FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	PUNTI
			v. tabella successiva
Aggiornamento delle conoscenze	da 0 a 5		
Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie	da 0 a 10		
Capacità di applicare le norme in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azione positive in materia di pari opportunità	da 0 a 10		

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 5	fattore non applicato ovvero applicato parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 6 a 10	fattore parzialmente applicato, con risultati comunque positivi
da 11 a 15	fattore applicato
da 16 a 25	fattore applicato con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

TOTALE

ALLEGATO N. 2**Scheda per la customer satisfaction.****COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA
Provincia di Teramo****SCHEDA DI
CUSTOMER SATISFACTION**

Gentile Utente,

il questionario che Le chiediamo di compilare è stato pensato per rilevare alcuni dati importanti che ci permetteranno di migliorare i nostri servizi. Le chiediamo di volerlo gentilmente compilare e di volerlo restituire allo Sportello Unico per l'Impresa ed il Cittadino o via mail all'indirizzo pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it o per telefax al n. 0861/840203 o per posta all'indirizzo di Via N. Sauro n.10 – 64016 Sant'Egidio alla Vibrata

Sarà per noi un prezioso strumento di auto-valutazione che ci permetterà di migliorare e di offrire un servizio sempre più completo e soddisfacente.

La ringraziamo sin d' ora per la collaborazione, e cogliamo l' occasione per porgerLe i più distinti saluti.

IL COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

Attività	Non soddisfacente	Poco soddisfacente	Buono	Più che buono	Ottimo
Come giudica le informazioni ricevute per svolgere l' attività che Le interessa.					
Come giudica i tempi di attesa.					
Come giudica il comportamento del personale che ha incontrato.					
Come giudica complessivamente il servizio.					

Osservazioni e suggerimenti.

ALLEGATO N. 3

**Scheda per la valutazione della performance del
Segretario Comunale.**

1. La performance organizzativa.

punteggio massimo 25

Grado di raggiungimento degli obiettivi strategici. fino a punti 10	
Obiettivi di miglioramento della gestione. fino a punti 5	
Valutazione da parte degli stakeholder. fino a punti 5	
Autovalutazione sulla base del sistema caf. fino a punti 5	

2. La performance individuale.

punteggio massimo 25

Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Punteggio complessivo
					v. tabella successiva

Nell' assegnazione dei punteggi si rispetta il seguente metodo :

da 0 a 8	obiettivo non conseguito ovvero conseguito parzialmente, ma con risultati inadeguati
da 9 a 13	obiettivo parzialmente conseguito, con risultati comunque positivi
da 14 a 20	obiettivo conseguito
da 21 a 25	obiettivo conseguito con risultati eccellenti superiori alle aspettative
Nota : nel caso risultino valori decimali, di essi non si tiene conto.	

3. Le competenze professionali.

punteggio massimo 50

Funzioni di collaborazione	
-----------------------------------	--

<p>Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici</p> <p style="text-align: center;">fino a 10 punti</p>	
<p style="text-align: center;">Funzioni di assistenza giuridico amministrativa</p> <p>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</p> <p style="text-align: center;">fino a 10 punti</p>	
<p style="text-align: center;">Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta</p> <p>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</p> <p style="text-align: center;">fino a 8 punti</p>	
<p style="text-align: center;">Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi</p> <p>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</p> <p style="text-align: center;">fino a 10 punti</p>	
<p style="text-align: center;">Funzioni di rogito</p> <p>Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria</p> <p style="text-align: center;">fino a 4 punti</p>	
<p style="text-align: center;">Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco, con particolare riguardo alla normativa in materia di trasparenza, integrità, prevenzione e repressione della corruzione, azioni positive in materia di pari opportunità</p> <p>Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali</p> <p style="text-align: center;">fino a 8 punti</p>	

TOTALE

ALLEGATO N. 4

Scheda per la valutazione della performance dei
Dipendenti.

COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA
Provincia di Teramo

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

ANNO _____

SETTORE _____ UFFICIO _____

DIPENDENTE _____ CATEGORIA _____

PARAMETRO	VALUTAZIONE	SCALA DI PARAMETRAZIONE
<p>Raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo fissati coerentemente al Peg/Pod</p> <p>Obiettivo n.1..... Obiettivo n.2..... Obiettivo n.n.....</p> <p>Punteggio massimo 50</p>		<input type="checkbox"/> DA 0 A 50 : NESSUN COMPENSO. <input type="checkbox"/> DA 51 A 65: 30% DEL COMPENSO. <input type="checkbox"/> DA 66 A 80 : 70% DEL COMPENSO. <input type="checkbox"/> DA 81 A 100 : 100% DEL COMPENSO.
<p>Comportamenti organizzativi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegno (capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura) ; - Qualità(capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività); - Autonomia (capacità di affrontare in maniera adeguata specifiche esigenze) ; - Lavoro di gruppo(capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi) ; - Attenzione all'utenza (Capacità di dare una adeguata risposta alle esigenze dell'utenza) <p>Punteggio massimo 35</p>		

Competenze professionali : - Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali ; - Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie; - Capacità di applicare nel concreto operare , per quanto di competenza, la normativa in materia di trasparenza, integrità , prevenzione e repressione della corruzione , azioni positive in materia di apri opportunità) . Punteggio massimo 15		
Totale punteggio attribuito		

Sant'Egidio alla Vibrata li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA O DEL SERVIZIO

Per presa visione e ricevuta, il Dipendente

ALLEGATO N. 5

Scheda per le indagini sul personale dipendente volte a rilevare sia il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione sia la valutazione del proprio superiore gerarchico.

Gentile collega,

La ringraziamo per aver scelto di partecipare a questa indagine sul benessere organizzativo. Rispondere alle domande dovrebbe richiedere **non più di 15-20 minuti**.

Il questionario che Le sottoponiamo fa riferimento agli ultimi dodici mesi ed è finalizzato a:

- rilevare le opinioni dei dipendenti rispetto all'organizzazione e all'ambiente di lavoro;
- identificare, di conseguenza, possibili azioni per il miglioramento delle condizioni generali dei dipendenti pubblici.

Le indagini sul personale rappresentano un'importante opportunità per acquisire utili informazioni e contribuire al miglioramento delle politiche del personale della nostra amministrazione.

Si suggerisce, quindi di rispondere alle domande con la massima franchezza e attenzione.

Le ricordiamo che la compilazione del questionario è assolutamente anonima, essendo strutturato in modo che le risposte da Lei fornite non siano riconducibili alla sua persona.

I dati raccolti, inoltre, saranno utilizzati solo in forma aggregata.

Distinti saluti.

INDAGINI SUL PERSONALE DIPENDENTE.

1. PREMESSA.

Nelle domande che seguono viene richiesto di esprimere la propria valutazione attraverso una scala sempre identica che impiega 6 classi in ordine crescente. L'intervistato per ogni domanda e/o affermazione esprima il proprio grado di valutazione in relazione a quanto è d'accordo o meno con l'affermazione o a quanto la ritiene importante o non importante.

Il valore 1 equivale al giudizio " PER NULLA " ; il valore 6 equivale al giudizio " DEL TUTTO ".

2. PARTE DEL QUESTIONARIO SUL BENESSERE ORGANIZZATIVO.

2/A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.).						
Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione.						
Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni						

di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti.						
Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
Ho la possibilità di prendere sufficienti pause.						
Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili.						
Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano.						

2/B - L'equità nella mia amministrazione.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro.						
Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità.						
Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia Retribuzione.						
Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto.						
Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale.						

2/C - Carriera e sviluppo professionale.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro.						
Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito.						
Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli.						
Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale.						
Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente.						

2/D - Il mio lavoro.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
So quello che ci si aspetta dal mio lavoro.						
Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro.						
Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro.						
Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro.						
Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale.						

2/E - I miei colleghi.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Mi sento parte di una squadra.						
Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti.						
Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi.						

Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti.						
L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare.						

2/F - Il contesto del mio lavoro.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione.						
Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro.						
I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti.						
La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata.						
La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita.						

3. PARTE DEL QUESTIONARIO SUL GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.

3/A – La mia organizzazione.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Conosco le strategie della mia amministrazione.						
Condivido gli obiettivi strategici e operativi della mia amministrazione.						
Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione.						
È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione.						

3/B – Le mie performance.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro.						
Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro.						
Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro.						
Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati.						

3/C – Il funzionamento del sistema.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro.						
Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance.						
I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance.						
La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano.						

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale.						
--	--	--	--	--	--	--

4.PARTE DEL QUESTIONARIO SULLA VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO.

4/A – La mia organizzazione.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi.						
Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro.						
È sensibile ai miei bisogni personali.						
Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro.						
Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte.						

4/B – Il mio superiore e l' equità.

Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? (indichi una sola risposta per ciascuna domanda).	Valore					
	1	2	3	4	5	6
Agisce con equità, in base alla mia percezione.						
Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro.						
Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti.						
Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore.						

DATI ANAGRAFICI.

Sono :	
<input type="checkbox"/> Femmina	<input type="checkbox"/> Maschio

Il mio contratto di lavoro è :	
<input type="checkbox"/> a tempo indeterminato	<input type="checkbox"/> a tempo determinato

La mia età :	
<input type="checkbox"/> fino a 30 anni	<input type="checkbox"/> dai 31 ai 40 anni
<input type="checkbox"/> dai 41 ai 50 anni	<input type="checkbox"/> dai 51 ai 60 anni
<input type="checkbox"/> oltre i 60 anni	

La mia anzianità di servizio :	
<input type="checkbox"/> meno di 5 anni	<input type="checkbox"/> da 5 a 10 anni
<input type="checkbox"/> da 11 a 20 anni	<input type="checkbox"/> oltre i 20 anni

La mia categoria di appartenenza :	
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D