



# COMUNE DI MISANO ADRIATICO

PROVINCIA DI RIMINI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE COPIA

**APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA  
PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE.**

**NR. Progr. 259**

**Data 30/12/2010**

L'anno DUEMILADIECI questo giorno TRENTA del mese di DICEMBRE alle ore 15:00 debitamente convocata si è riunita la Giunta Comunale nella solita sala delle adunanze.

Fatto l'appello nominale risultano:

| N. | Cognome e nome      |              | Presente | Assente |
|----|---------------------|--------------|----------|---------|
| 1. | GIANNINI STEFANO    | Presidente   | X        |         |
| 2. | PICCIONI FABRIZIO   | vice sindaco |          | X       |
| 3. | BASCHETTI CLAUDIO   | Assessore    | X        |         |
| 4. | GUAGNELI LUIGI      | Assessore    | X        |         |
| 5. | UBALDINI MARCO      | Assessore    | X        |         |
| 6. | SEMPRINI IVAN       | Assessore    | X        |         |
| 7. | SIGNORINI LIVIA     | Assessore    | X        |         |
| 8. | BERTUCCIOLI VALERIO | Assessore    |          | X       |

Partecipa alla seduta il Segretario Generale: Dott. PIRACCINI LIA.

In qualità di Presidente, il Signor GIANNINI STEFANO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta.

*Pareri di cui all'art. 49 del D.lgs. n. 267*

Il Responsabile del SETTORE FINANZIARIO P T

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:

FAVOREVOLE

Data 30/12/2010

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

F.to Dott. Fabrizio Bernardi

Il Responsabile del SETTORE FINANZIARIO

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:

NON DOVUTO

Data

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI DI SETTORE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso:

- a) che con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 20/04/2006 è stata approvata la disciplina per la valutazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa e dei criteri per la graduazione delle posizioni;
- b) che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 159 del 21/12/2010, esecutiva ai sensi di legge, sono stati integrati i criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi in recepimento del D.Lgs. n. 150/2009;
- c) che con deliberazione della Giunta Comunale n. 257 del 30/12/2010 è stato approvato il regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance, in attuazione dei principi della "Riforma Brunetta" previsti dal D.Lgs. n. 150/2009, il quale entrerà in vigore dal 1° gennaio 2011;

Richiamati:

- a) il vigente Regolamento di organizzazione, approvato con propria precedente deliberazione n. 294/2005 e successivamente modificato ed integrato con deliberazioni n. 318/2005 e n. 47/2006;
- b) il D.Lgs. n. 150/2009, emanato in attuazione della legge delega n. 15/2009, il quale impone agli enti di adeguare, entro il 31/12/2010, i propri ordinamenti relativamente a:
  - adozione di un sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che individui i tempi, le modalità e le fasi di misurazione e valutazione della performance (individuale e di gruppo);
  - definizione degli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale;
  - adozione di un sistema di strumenti finalizzato alla premialità;
- c) l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, che attribuisce alla Giunta Comunale competenza in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal consiglio comunale;

Dato atto che la metodologia di valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa rientra tra le materie inerenti la regolamentazione degli uffici e dei servizi e pertanto la competenza è attribuita dall'ordinamento alla Giunta Comunale;

Ritenuto, pertanto, necessario adottare un nuovo Sistema di Valutazione della Performance individuale dei Responsabili di Settore, il cui testo viene riportato in allegato (Allegato "A") alla presente deliberazione;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.

18/08/2000, n. 267, ha espresso il parere che si allega:

– Il responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;

Tutto ciò premesso e considerato. Con votazione unanime e palese

### **DELIBERA**

**1)** Di approvare l'allegato **«Sistema di Valutazione della Performance individuale dei responsabili di settore»** (Allegato "A"), che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

**2)** Di dare atto che il nuovo Sistema di Valutazione della Performance individuale dei responsabili di settore di cui al punto 1, entrerà in vigore dal 1° gennaio 2011, fatte salve eventuali future direttive emanate in merito all'applicazione della "Riforma Brunetta", che si intenderanno immediatamente applicabili;

**3)** Di dare atto, altresì, che:

- a) dall'entrata in vigore del nuovo Sistema di Valutazione approvato con la presente deliberazione, vengono espressamente soppresse le norme regolamentari difformi previste con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 20/04/2006 in premessa citata;
- b) dal 1° gennaio 2011, la deliberazione della Giunta Comunale n. 93 del 20/04/2006 resta in vigore per i criteri di graduazione delle posizioni organizzative;

**4)** Di trasmettere copia del presente atto alle OO.SS. territoriali, alla R.S.U. aziendale e ai Responsabili dei settori.

Infine

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Stante l'urgenza di procedere, con votazione unanime e palese

### **D E L I B E R A**

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to GIANNINI STEFANO

IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to PIRACCINI LIA

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi dal 19 agosto 2011 al 03 settembre 2011, ai sensi e per gli effetti dell'Art.124, comma 1, del D.lgs. 18 Agosto 2000, Nr. 267.

Li, 19 agosto 2011

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI  
F.to Dott. Stelio Vaselli

**COMUNICATA AI GRUPPI CONSILIARI**

In data 19 agosto 2011 ai sensi dell'art. 125 – D.lgs.18 Agosto 2000, n.267

E' copia conforme all'originale

Li, 19 agosto 2011

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI  
Dott. Stelio Vaselli

**ATTESTATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è stata pubblicata nei termini sopraindicati.

E' divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, giorno successivo al decimo di pubblicazione, ai sensi dell'Art.134, 3° comma, D.lgs. 18 Agosto 2000, Nr.267.

Addì,

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE SEGRETERIA – AFFARI GENERALI  
F.to Dott. Stelio Vaselli

***COMUNE DI MISANO ADRIATICO***

***Provincia di Rimini***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE  
DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

***MANUALE PER LA VALUTAZIONE***

## **INDICE**

|                                                                              |                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>Finalità della valutazione</b>                                            | <b>Pag. 3</b>  |
| <b>Oggetto della valutazione</b>                                             | <b>Pag. 4</b>  |
| <b>Metodologia di valutazione</b>                                            | <b>Pag. 6</b>  |
| <b>Soggetti preposti alla valutazione</b>                                    | <b>Pag. 12</b> |
| <b>Strumenti della valutazione</b>                                           | <b>Pag. 13</b> |
| <b>Tempistica della valutazione</b>                                          | <b>Pag. 14</b> |
| <b>Comunicazione della valutazione</b>                                       | <b>Pag. 15</b> |
| <b>Conversione della valutazione in<br/>trattamento economico accessorio</b> | <b>Pag. 16</b> |
| <b>Errori da evitare nella valutazione</b>                                   | <b>Pag. 18</b> |
| <b>Appendice:</b>                                                            |                |
| - Bonus annuale delle eccellenze                                             | <b>Pag. 20</b> |
| - Premio annuale per l'innovazione                                           | <b>Pag. 20</b> |
| - Accesso a percorsi di alta formazione<br>e di crescita professionale       | <b>Pag. 21</b> |
| <b>Allegato:</b>                                                             |                |
| <b>Scheda di valutazione</b>                                                 | <b>Pag. 22</b> |

## FINALITA' DELLA VALUTAZIONE

Il processo di valutazione dei Responsabili persegue differenti finalità, prima fra tutte quella di orientare la prestazione dei Responsabili verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente, ma anche la valorizzazione dei Responsabili, l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi offerti e del merito, l'assegnazione della retribuzione di risultato.

Il processo di valutazione permette al valutatore di:

- attivare un miglior dialogo con i valutati sugli obiettivi da raggiungere e sui risultati conseguiti;
- migliorare la trasparenza nei rapporti con i valutati;
- migliorare l'efficienza delle differenti aree soggette a valutazione.

Il processo di valutazione inoltre permette al valutato di:

- migliorare la conoscenza dei propri compiti;
- aumentare la partecipazione nella definizione degli obiettivi;
- promuovere la propria immagine;
- migliorare la conoscenza sui parametri e sui risultati della valutazione del suo lavoro.

## OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Oggetto della valutazione dei Responsabili è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura, la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai Responsabili sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

### Valutazione del raggiungimento degli obiettivi programmati

Gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento dovranno possedere determinate caratteristiche, in particolare:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard se definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

### Valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

La valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal Responsabile alla performance dell'intero Ente.

### Valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

La valutazione riguarda la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale.

### Valutazione delle competenze

La valutazione delle competenze prende in considerazione i seguenti criteri:

#### - l'organizzazione

intesa come la capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti;

#### - l'innovazione

intesa come la capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico/organizzativo/procedurale;

#### - la collaborazione, la comunicazione e l'integrazione

intese come le capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

#### - l'orientamento al Cliente

intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e / o distorta delle norme al fine della soddisfazione del Cliente interno (Collega) ed esterno (Cittadino/Utente) all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio.

#### - la valutazione dei propri Collaboratori

intesa come la capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri Collaboratori e di differenziare i giudizi.

## METODOLOGIA DELLA VALUTAZIONE

Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche con valori crescenti oscillanti da 0 a 10.

La ponderazione deve essere strutturata in modo da evidenziare i fattori valutativi che il Comune ritiene prioritario perseguire e/o che considera cruciali per le funzioni assegnate. La ponderazione deve essere resa nota al Responsabile di settore/area nella fase di programmazione dell'anno oggetto di valutazione.

*Per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi l'attribuzione del punteggio da 0 a 10 assume il seguente significato:*

- **da 0 a 2** - Obiettivo non raggiunto
- **da 3 a 7** - Obiettivo parzialmente raggiunto
- **da 8 a 10** - Obiettivo raggiunto

Il punteggio all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di raggiungimento dell'obiettivo.

Il *punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi* è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

In caso di assenza dei pesi % dei singoli obiettivi, si sommano le valutazioni numeriche attribuite ai singoli obiettivi e si rapporta la sommatoria stessa al numero degli obiettivi stessi.

*Per quanto concerne la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:*

- da 1 a 2 – Bassa qualità del contributo
- da 3 a 8 – Media qualità del contributo
- da 9 a 10 – Alta qualità del contributo

Il *punteggio della valutazione della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura* è dato dalla valutazione numerica attribuita al contributo stesso.

Per quanto concerne la *performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità*, l'attribuzione del punteggio assume il seguente significato:

- da 1 a 2 – Performance bassa
- da 3 a 8 – Performance media
- da 9 a 10 – Performance alta

Il *punteggio della valutazione della performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità* è dato dalla valutazione numerica attribuita alla performance stessa.

Per quanto concerne le *competenze* e i relativi comportamenti, tenuti dai Responsabili di settore/area sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività e sia per ottenere i risultati prefissati, l'attribuzione dei punteggi specifici da 1 a 10 assume i seguenti significati:

### **Organizzazione**

(capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di realizzare gli stessi, di adattarsi ai cambiamenti).

**Punteggi 1 – 2 – 3:** il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni.

**Punteggi 4 – 4,5 – 5:** il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze.

**Punteggi 6 – 6,5 – 7:** il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche.

**Punteggi 7,5 – 8 – 8,5:** il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi.

**Punteggi 9 – 9,5 – 10:** il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine.

### **Innovazione**

(capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivarsi a livello tecnologico / organizzativo / procedurale).

**Punteggi 1 – 2 – 3:** il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali).

**Punteggi 4 – 4,5 – 5:** il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative / gestionali).

**Punteggi 6 – 6,5 – 7:** il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri.

**Punteggi 7,5 – 8 – 8,5:** il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore.

**Punteggi 9 – 9,5 – 10:** il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi coinvolgenti più settori.

### **Collaborazione, comunicazione e integrazione**

(capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori / Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi).

**Punteggi 1 – 2 – 3:** il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione.

**Punteggi 4 – 4,5 – 5:** il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione.

**Punteggi 6 – 6,5 – 7:** il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri.

**Punteggi 7,5 – 8 – 8,5:** il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione.

**Punteggi 9 – 9,5 – 10:** il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Enti per il coordinamento dell'attività.

### **Orientamento al Cliente**

(capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, pur nel rispetto delle regole organizzative, non comportino un'applicazione pedissequa e distorta delle norme al fine della soddisfazione del Cliente interno (Collega) ed esterno (Cittadino/Utente) all'Amministrazione e del raggiungimento di alti traguardi qualitativi del servizio).

**Punteggi 1 – 2 – 3:** il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del Cliente interno e / o esterno.

**Punteggi 4 – 4,5 – 5:** il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del Cliente interno e / o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti).

**Punteggi 6 – 6,5 – 7:** il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del Cliente interno e / o esterno.

**Punteggi 7,5 – 8 – 8,5:** il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del Cliente, interno e / o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate.

**Punteggi 9 – 9,5 – 10:** il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi / procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni del Cliente interno e / o esterno.

### **Valutazione dei propri Collaboratori**

(capacità dimostrata di perseguire l'intero processo valutativo nei confronti dei propri Collaboratori e di differenziare i giudizi).

**Punteggi 1 – 2 – 3:** il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo (es. non comunica in sede di programmazione i fattori oggetto di valutazione ai propri Collaboratori).

**Punteggi 4 – 4,5 – 5:** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con una valutazione uniforme, non differenziata, dei propri Collaboratori.

**Punteggi 6 – 6,5 – 7:** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo e alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori.

**Punteggi 7,5 – 8 – 8,5:** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e divulgativo dell'importanza della valutazione nell'ambito del proprio settore.

**Punteggi 9 – 9,5 – 10:** il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori, alla divulgazione dell'importanza e propositivo di azioni di sviluppo da intraprendere (es. formazione, affiancamento, ...) a seguito delle valutazioni dei propri Collaboratori.

Il punteggio specifico attribuito all'interno delle diverse classi dipende dalla graduazione dello stato di manifestazione della competenza.

Il peso delle singole competenze può essere differente fra i diversi Responsabili di settore/area a seconda di ciò che il Segretario Comunale ritiene prioritario perseguire e/o che considera cruciale per i servizi assegnati ai Responsabili stessi.

Il *punteggio della valutazione delle competenze* è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle competenze e le relative valutazioni numeriche delle competenze stesse.

In caso di assenza dei pesi % delle singole competenze, si sommano le valutazioni numeriche attribuite alle singole competenze e si rapporta la sommatoria stessa al numero delle competenze stesse.

Il *punteggio finale della valutazione della performance individuale* è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le % dei singoli pesi attribuiti alle differenti aree valutative (obiettivi, contributo alla performance generale della struttura, performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità e competenze) e le relative valutazioni numeriche.

In caso di assenza dei pesi % delle singole aree valutative, si sommano le valutazioni numeriche attribuite alle singole aree valutative e si rapporta la sommatoria stessa al numero delle aree stesse.

## **SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

Il soggetto preposto alla valutazione è il Sindaco supportato dal Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione nell'espletamento delle sue funzioni si può avvalere di tutte quelle informazioni (es. autovalutazioni dei Responsabili, valutazione dei Responsabili colleghi, valutazione dei Collaboratori del Responsabile valutato, ...) che ritiene opportuno ricevere.

## STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione è la **scheda di valutazione** (riportata in allegato).

Tale scheda si compone in quattro sezioni:

- la prima sezione riguarda l'intestazione dalla quale si evince i dati identificativi del valutato;
- la seconda sezione riguarda la valutazione degli obiettivi, della qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura e della performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità; dalla quale si evince per la sezione relativa alla valutazione degli obiettivi: gli obiettivi prefissati, gli indicatori di risultato, il peso, la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito; per la sezione relativa alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura: la valutazione numerica / punteggio attribuito; per la sezione inerente alla performance relativa all'ambito organizzativo di diretta responsabilità: la valutazione numerica / punteggio attribuito;
- la terza sezione riguarda la valutazione delle competenze dalla quale si evince le competenze considerate, i pesi, la valutazione numerica e il punteggio totale attribuito;
- la quarta sezione riguarda la valutazione della performance individuale dalla quale si evince il punteggio delle differenti aree valutative (obiettivi – performance generale – performance ambito organizzativo - competenze), il peso, il punteggio totale, l'eventuale giudizio, le eventuali osservazioni del valutato, la data e le firme del valutato e del valutatore.

## TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

La finalità di orientamento delle prestazioni dei Responsabili implica una verifica periodica sulle aree valutative dei Responsabili stessi.

Tale verifica periodica, da realizzarsi da parte del Nucleo di Valutazione, in particolare deve permettere di verificare lo stato di avanzamento nel raggiungimento degli obiettivi, di analizzare gli eventuali scostamenti da quanto prefissato, di individuare opportune azioni correttive, di ridefinire gli obiettivi in presenza ad esempio di un cambiamento di priorità.

Tale verifica quindi deve prendere in considerazione il periodo in questione per l'analisi sopra evidenziata ed il periodo intercorrente fino alla fine dell'anno allo scopo di verificare e risolvere eventuali problematiche che possano sorgere nella realizzazione delle attività future.

La verifica periodica permette di raccogliere dati ed informazioni utili per la valutazione finale.

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude entro il mese di aprile di ogni anno.

## COMUNICAZIONE DELLA VALUTAZIONE

Il colloquio di valutazione è una fase di fondamentale importanza in quanto a seconda delle sue modalità di realizzazione si stabilisce o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

Tale colloquio viene realizzato periodicamente, con le modalità indicate nel paragrafo relativo alla tempistica della valutazione, tra il Nucleo di Valutazione ed il valutato.

Il colloquio finale avviene fra il Nucleo di Valutazione e il valutato.

Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati ottenuti nell'anno in esame, i problemi e le relative cause e le eventuali azioni di sviluppo (es. formazione, affiancamento, ...) ritenute necessarie per il miglioramento della prestazione o per la risoluzione dei problemi.

Il colloquio di valutazione deve essere quindi preparato con cura e con una chiara definizione di quelle che saranno le fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso.

Il colloquio di valutazione deve essere visto come strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere i problemi.

Il Responsabile valutato in occasione della comunicazione finale della valutazione e comunque entro i 15 giorni successivi può presentare le proprie osservazioni al Nucleo di Valutazione, il quale nei successivi 15 giorni deciderà in via definitiva.

## CONVERSIONE DELLA VALUTAZIONE IN TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

La valutazione e la conseguente distribuzione del trattamento economico accessorio per la performance individuale dei Responsabili verrà effettuata sulla base dell'indennità di risultato massima rapportata a quella di posizione, riconosciuta da ogni Comune.

### Collocazione dei Responsabili nelle fasce

Ai fini della quantificazione del trattamento economico accessorio per la performance individuale il Nucleo di Valutazione in base al punteggio complessivo della performance individuale, colloca i Responsabili all'interno di tre differenti fasce in modo che:

- il **30% dei Responsabili** è collocato nella fascia alta (I fascia);
- il **60% dei Responsabili** è collocato nella fascia intermedia (II fascia);
- il **10% dei Responsabili** è collocato nella fascia bassa (III fascia).

La modalità di arrotondamento all'interno delle tre fasce è per eccesso per i Responsabili da collocare nella I fascia e nella III fascia, inserendo per differenza i Responsabili restanti nella II fascia.

Nella I fascia devono essere collocati i Responsabili che hanno ottenuto un punteggio complessivo della performance individuale da 8 a 10.

### Attribuzione economica accessoria ai Responsabili collocati all'interno delle fasce

Il trattamento economico accessorio destinato alla performance individuale nelle tre fasce è il seguente:

- alla **I fascia** di merito alta corrisponde l'attribuzione del **100% della retribuzione di risultato massima** rapportata a quella di posizione come riconosciuta da ogni Comune;

- alla **II fascia** di merito intermedia corrisponde l'attribuzione del **85% della retribuzione di risultato massima** rapportata a quella di posizione come riconosciuta da ogni Comune;
- alla **III fascia** di merito bassa corrisponde l'attribuzione del **75% della retribuzione di risultato massima** rapportata a quella di posizione come riconosciuta da ogni Comune.

All'attribuzione economica accessoria possono accedere solamente i Responsabili che hanno ottenuto una valutazione finale uguale o superiore al punteggio di 6.

**Presenza di un numero dei Responsabili in servizio non superiore a 5.**

In presenza di un numero dei Responsabili in servizio non superiore a 5, non si applicano le fasce quantitative e economiche sopra evidenziate ma in ogni caso deve essere garantita la differenziazione valutativa ed economica. In particolare la trasformazione della valutazione in trattamento economico accessorio avviene mediante l'applicazione proporzionale del punteggio ottenuto sul punteggio massimo alla retribuzione di risultato massima prevista. In caso di punteggio compreso fra 8 e 10 la retribuzione di risultato spettante è pari al 100%.

In ogni caso all'attribuzione economica accessoria possono accedere solamente i Responsabili che hanno ottenuto una valutazione finale uguale o superiore al punteggio di 6.

## ERRORI DA EVITARE NELLA VALUTAZIONE

Nell'ambito della valutazione ed in particolare nei colloqui occorre tenere presente alcuni errori da evitare:

- **l'alone:** basare la valutazione complessiva su un'unica caratteristica, positiva o negativa, che copra come un alone le altre caratteristiche della persona;
- **l'indulgenza:** formulare una valutazione superiore a quella effettivamente meritata a seguito di una tendenza alla bontà o al quieto vivere;
- **la severità:** basare la valutazione su criteri molto rigidi e selettivi;
- **il pregiudizio:** basare la valutazione su preconcetti verso persone o gruppi di persone, politici, ecc..
- **la proiezione:** basare la valutazione sull'assomiglianza del valutato al valutatore;
- **il contrasto:** basare la valutazione esaltando gli aspetti della personalità del valutato opposti a quelli del valutatore;
- **la tendenza centrale:** formulare le valutazioni prediligendo valori medi della scala numerica del giudizio;
- **la memoria:** basare le valutazioni su giudizi espressi precedentemente senza considerare gli eventuali cambiamenti avvenuti.
- **valutare non significa solo formulare un giudizio:** il giudizio costituisce solo l'atto conclusivo di un processo che ha lo scopo di indirizzare e migliorare le prestazioni;

- **valutare non significa solo premiare o non premiare:** il premio può costituire la conseguenza del processo ma non lo scopo principale che risulta essere quello di strumento di gestione;
- **valutare non significa solo compilare una scheda:** la scheda costituisce solo un aiuto alla omogeneizzazione del risultato finale del processo.

## **APPENDICE**

### **BONUS ANNUALE DELLE ECCELLENZE**

Il bonus annuale delle eccellenze è assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del Personale, Responsabile e non, che si è collocato nella fascia di merito alta.

Il Personale premiato con il bonus annuale può accedere al premio annuale per l'innovazione e ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale, in ambito nazionale e internazionale a condizione che rinunci al bonus stesso.

Entro il mese di aprile di ogni anno, l'Ente, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegna al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente.

Nei limiti delle risorse disponibili, la contrattazione collettiva nazionale determinerà l'ammontare del bonus annuale delle eccellenze.

## **APPENDICE**

### **PREMIO ANNUALE PER L'INNOVAZIONE**

Il premio annuale per l'innovazione, di valore pari all'ammontare del bonus annuale di eccellenza per ciascun Dipendente premiato, viene assegnato al miglior progetto realizzato nell'anno, in grado di produrre un significativo cambiamento dei servizi offerti o dei processi interni di lavoro, con un elevato impatto sulla performance dell'organizzazione.

L'assegnazione del premio per l'innovazione compete al Nucleo di valutazione sulla base di una valutazione comparativa delle candidature presentate da singoli Responsabili e Dipendenti o da gruppi di lavoro.

**APPENDICE**  
**ACCESSO A PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE**  
**E DI CRESCITA PROFESSIONALE**

L'Ente riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai Dipendenti e a tali fini, nei limiti delle risorse disponibili:

- promuove l'accesso privilegiato dei Dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali e internazionali;
- favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei Dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.

**ALLEGATO**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE**

**COMUNE DI  
MISANO ADRIATICO**

**SCHEDA DI  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE  
DEI RESPONSABILI DI SETTORE**

**ANNO DI RIFERIMENTO**

\_\_\_\_\_

**VALUTATO:**

Cognome e Nome

\_\_\_\_\_

Settore

\_\_\_\_\_

# **AREA DI VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE**

## **VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

| OBIETTIVI                           | INDICATORI                       | PESO                 | VALUTAZIONE NUMERICA                                                                                               | PUNTEGGIO            |
|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. _____<br>_____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="text"/> | <input type="text"/> da 0 a 2<br>No <input type="text"/> da 3 a 7<br>Parzial. <input type="text"/> da 8 a 10<br>Si | <input type="text"/> |
| 2. _____<br>_____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="text"/> | <input type="text"/> da 0 a 2<br>No <input type="text"/> da 3 a 7<br>Parzial. <input type="text"/> da 8 a 10<br>Si | <input type="text"/> |
| 3. _____<br>_____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="text"/> | <input type="text"/> da 0 a 2<br>No <input type="text"/> da 3 a 7<br>Parzial. <input type="text"/> da 8 a 10<br>Si | <input type="text"/> |
| 4. _____<br>_____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="text"/> | <input type="text"/> da 0 a 2<br>No <input type="text"/> da 3 a 7<br>Parzial. <input type="text"/> da 8 a 10<br>Si | <input type="text"/> |
| 5. _____<br>_____<br>_____<br>_____ | _____<br>_____<br>_____<br>_____ | <input type="text"/> | <input type="text"/> da 0 a 2<br>No <input type="text"/> da 3 a 7<br>Parzial. <input type="text"/> da 8 a 10<br>Si | <input type="text"/> |

Punteggio Totale Obiettivi

## **VALUTAZIONE DELLA QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA**

Qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Bassa                | Media                | Alta                 |
| da 1 a 2             | da 3 a 8             | da 9 a 10            |

Punteggio qualità contributo alla performance generale

## **VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE RELATIVA ALL'AMBITO ORGANIZZATIVO DI DIRETTA RESPONSABILITA'**

Performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Bassa                | Media                | Alta                 |
| da 1 a 2             | da 3 a 8             | da 9 a 10            |

Punteggio performance ambito organizzativo

**AREA DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE**

| FATTORI                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PESO | VALUTAZIONE NUMERICA | PUNTEGGIO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|-----------|
| <b>1. ORGANIZZAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |      |                      |           |
| Il comportamento lavorativo non rispetta le scadenze in relazione ai singoli procedimenti o impegni                                                                                                                                                                                                                 |      | 1    2    3          |           |
| Il comportamento lavorativo è concentrato sulla risoluzione dei singoli problemi all'atto della loro manifestazione e sulle urgenze                                                                                                                                                                                 |      | 4    4,5    5        |           |
| Il comportamento lavorativo è concentrato sulla programmazione dell'attività in relazione alle priorità ed importanza delle problematiche                                                                                                                                                                           |      | 6    6,5    7        |           |
| Il comportamento lavorativo è concentrato, in base alle priorità, sulla programmazione delle proprie attività, sull'individuazione degli eventuali ostacoli e delle relative risoluzioni al fine del raggiungimento degli obiettivi                                                                                 |      | 7,5    8    8,5      |           |
| Il comportamento lavorativo è concentrato, oltre che su una programmazione operativa di breve periodo, su una pianificazione di medio-lungo termine                                                                                                                                                                 |      | 9    9,5    10       |           |
| <b>2. INNOVAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                      |           |
| Il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. ostacola gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali)                                                                                                                                          |      | 1    2    3          |           |
| Il comportamento lavorativo è indifferente rispetto alle innovazioni ed ai cambiamenti (es. non propone gli interventi necessari a seguito di modifiche normative/gestionali)                                                                                                                                       |      | 4    4,5    5        |           |
| Il comportamento lavorativo è realizzativo di interventi innovativi proposti da altri                                                                                                                                                                                                                               |      | 6    6,5    7        |           |
| Il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi nell'ambito del proprio settore                                                                                                                                                                                                                  |      | 7,5    8    8,5      |           |
| Il comportamento lavorativo è propositivo di interventi innovativi coinvolgenti più settori                                                                                                                                                                                                                         |      | 9    9,5    10       |           |
| <b>3. COLLABORAZIONE, COMUNICAZIONE E INTEGRAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                      |           |
| Il comportamento lavorativo è conflittuale rispetto all'integrazione ed alla collaborazione                                                                                                                                                                                                                         |      | 1    2    3          |           |
| Il comportamento lavorativo è indifferente rispetto all'integrazione ed alla collaborazione                                                                                                                                                                                                                         |      | 4    4,5    5        |           |
| Il comportamento lavorativo è partecipativo all'integrazione ed alla collaborazione richiesta da altri                                                                                                                                                                                                              |      | 6    6,5    7        |           |
| Il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione                                                                                                                                                                                                                                |      | 7,5    8    8,5      |           |
| Il comportamento lavorativo è sollecitativo dell'integrazione e della collaborazione fra più Enti per il coordinamento dell'attività                                                                                                                                                                                |      | 9    9,5    10       |           |
| <b>4. ORIENTAMENTO AL CLIENTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |      |                      |           |
| Il comportamento lavorativo è conflittuale o indifferente ai bisogni del cliente (interno o esterno)                                                                                                                                                                                                                |      | 1    2    3          |           |
| Il comportamento lavorativo è di risposta meramente normativa ai bisogni del cliente interno o esterno (es. formulazione di risposte che segue formalismi burocratici o deleganti)                                                                                                                                  |      | 4    4,5    5        |           |
| Il comportamento lavorativo è di attenzione positiva ai bisogni del cliente interno o esterno                                                                                                                                                                                                                       |      | 6    6,5    7        |           |
| Il comportamento lavorativo è interpretativo dei bisogni del cliente, interno o esterno, al fine di una ricerca della migliore soluzione, anche mediante il coinvolgimento di altre persone interessate                                                                                                             |      | 7,5    8    8,5      |           |
| Il comportamento lavorativo è propositivo dei cambiamenti organizzativi/procedurali al fine di una migliore risposta qualitativa ai bisogni del cliente interno o esterno                                                                                                                                           |      | 9    9,5    10       |           |
| <b>5. VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                      |      |                      |           |
| Il comportamento è tendente alla non applicazione dell'intero processo valutativo (es. non comunica in sede di programmazione i fattori oggetto di valutazione ai propri Collaboratori)                                                                                                                             |      | 1    2    3          |           |
| Il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, ma con una valutazione uniforme, non differenziata, dei propri Collaboratori                                                                                                                                                          |      | 4    4,5    5        |           |
| Il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo e alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori                                                                                                                                               |      | 6    6,5    7        |           |
| Il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e divulgativo dell'importanza della valutazione nell'ambito del proprio settore                                                                |      | 7,5    8    8,5      |           |
| Il comportamento è tendente all'applicazione dell'intero processo valutativo, alla realizzazione di una valutazione critica, differenziata, dei propri Collaboratori e propositivo di azioni di sviluppo da intraprendere (es. formazione, affiancamento, ...) a seguito delle valutazioni dei propri Collaboratori |      | 9    9,5    10       |           |

Peso Totale Competenze

100%

Punteggio Totale Competenze

# AREA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

## VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

|                                                             | Punteggio            | Peso                 | Punteggio<br>pesato  |   |
|-------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---|
| Punteggio Totale Obiettivi                                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | A |
| Punteggio qualità contributo alla performance generale      | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | B |
| Punteggio performance ambito organizzativo                  | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | C |
| Punteggio Totale Competenze                                 | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | D |
| Valutazione della Performance Individuale ( A + B + C + D ) |                      |                      | <input type="text"/> |   |

## OSSERVAZIONI DEL VALUTATO

Firma Valutatore

Data

Firma Valutato