



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO



*SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE*

Del. C.C. 157 del 28/11/2012

**INDICE:**

pag.04 - CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema

pag.04 - PARAGRAFO 1 - Descrizione sintetica delle caratteristiche dell'ente e della sua organizzazione

pag.05- PARAGRAFO 2 - Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance

pag.06 - CAPO II - fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

pag.06- PARAGRAFO 3 - Fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance.

pag.07 - PARAGRAFO 4 - Tempistica

pag.08- PARAGRAFO 5 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali

pag.09 - PARAGRAFO 6 - Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione - fasce di merito.

pag.10- PARAGRAFO 7 - Modalità di misurazione e valutazione della performance

pag.11 - PARAGRAFO 8 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale

pag.12- PARAGRAFO 9 - I[^] Fase - pesatura degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione

pag.12 - PARAGRAFO 10 - II[^] Fase - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione

pag.13- PARAGRAFO 11 - Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa

pag.13 - PARAGRAFO 12 - III[^] Fase - misurazione e valutazione della performance individuale

pag.14 - PARAGRAFO 13 - Valutazione della performance dei responsabili dei settori

pag.14 - PARAGRAFO 14 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance complessiva annuale

pag.14- PARAGRAFO 15 - Erogazione dell'indennità di risultato ai dipendenti assegnati suddivisi per quota parte tra più di un servizio

pag.14- PARAGRAFO 16 - Assenze dal servizio

pag.15 - PARAGRAFO 17 - Dipendenti a tempo determinato

pag.15- PARAGRAFO 18 - Dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa

pag.15 - CAPO III - Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.

pag.15 - PARAGRAFO 19 - Misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Competenza.



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

pag.15 - PARAGRAFO 20 - Misurazione e valutazione della maggiorazione dell'Indennità di posizione al Segretario Comunale.

pag.16 - PARAGRAFO 21 - Determinazione retribuzione risultato Segretario Comunale ex art. 42 c.c.n.l. Segretari Comunali e Provinciali.

pag.17 PARAGRAFO 22 - Procedura di misurazione e valutazione della performance del segretario comunale

pag.17- PARAGRAFO 23- Validazione della relazione sulla performance.

pag.17- PARAGRAFO 24 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.

pag.17 - CAPO IV - Progressioni economiche orizzontali.

pag.17- PARAGRAFO 25 - Progressioni economiche orizzontali - modalità.

pag.18- CAPO V - Procedure di conciliazione.

pag.18- PARAGRAFO 26 - Valutazione dei responsabili di Settore - procedure di conciliazione interna.

pag.19- PARAGRAFO 27- Valutazione del personale dipendente - Procedure di conciliazione interna.

pag.19- PARAGRAFO 28 - Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art.140 C.P.C.

pag.19 - CAPO VI - Norme transitorie e campo di applicazione.

pag.19 - PARAGRAFO 29 - campo di applicazione

pag.20- PARAGRAFO 30 - Norma transitoria.

pag.20 - PARAGRAFO 31 - Performance complessiva di ente

pag. 20 PARAGRAFO 32 - Nota di applicazione generale



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (SMVP)

CAPO I - descrizione dell'Ente, obiettivi del sistema.

PARAGRAFO 1 - Descrizione sintetica delle caratteristiche dell'ente e della sua organizzazione.

Il Comune di Capalbio è un Comune della provincia di Grosseto che si estende all'estremo lembo della Toscana, confina ad est con il comune di Manciano a sud est con il comune laziale di Montalto di Castro ad ovest con il comune di Orbetello a sud bagnato dal Mar Tirreno;

I centri abitati sono otto:

1. Borgo Carige;
2. Capalbio Scalo
3. Chiarone
4. Giardino
5. Pescia Fiorentina
6. Selva Nera
7. La Torba

Il paesaggio è pianeggiante nella parte costiera, caratterizzato da colline boscate nella parte settentrionale. Ha una popolazione di 4289 abitanti su una superficie di 187,87 Km² ed una densità di 22,82 Ab/Km².

Gli Organi di governo del Comune ai sensi del Tit. III° Capo I del D.Lgs. 18/08/2000 n.267 sono costituiti dal Sindaco, dalla Giunta Comunale e dal Consiglio Comunale composto da n. 16 Consiglieri (ai sensi della Legge 23.12.2009 n. 191 modificata ed integrata dal D.L.25/01/2010 n.2 convertito in Legge 26/03/2010 n.42 dal prossimo rinnovo del Consiglio Comunale il numero dei Consiglieri è ridotto a 12).

La struttura organizzativa dell'Ente, secondo quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.52 del 26/04/2011, è articolata in Settori e Servizi.

Attualmente la struttura organizzativa del Comune di Capalbio risulta essere la seguente:

• **SETTORE AFFARI GENERALI**

SERVIZIO DEMOGRAFICI

SEGRETERIA

PROTOCOLLO INFORMATICO



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

- **SETTORE AMMINISTRATIVO**

ATTIVITA' PRODUTTIVE
TURISMO

- **SETTORE SOCIO CULTURALE**

SERVIZI SCOLASTICI
SOCIALE

- **SETTORE FINANZIARIO**

CONTABILITA'
PATRIMONIO
PERSONALE
TRIBUTI
ENTRATE PATRIMONIALI

- **SETTORE TECNICO**

OPERE PUBBLICHE
URBANISTICA
SERVIZI MANUTENTIVI
SPORTELLO U.A.
SERVIZI INFORMATICI
EDILIZIA PRIVATA
EDILIZIA PUBBLICA
VINCOLO IDROGEOLOGICO

- **SETTORE VIGILANZA**

POLIZIA MUNICIPALE
DEMANIO MARITTIMO

La metodologia che si intende adottare, ai fini della misurazione della performance organizzativa, è tarata per una organizzazione essenzialmente semplice e lineare quale è quella del Comune di Capalbio. Essa è basata sulla pesatura e verifica degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale con il PEG/PDO. La scelta degli indicatori, dei target, contenuti nel PEG/PDO, dovrà consentire l'analisi degli scostamenti e delle relative cause, nonché la valutazione degli elementi d'insieme.

Il sistema nel suo complesso troverà i suoi momenti di revisione, modifiche ed integrazioni sulla scorta del grado di funzionalità dimostrato ed in applicazione della evoluzione normativa e dei cambiamenti e delle innovazioni apportate dalle migliori prassi.

PARAGRAFO 2 - Obiettivi del sistema di misurazione e valutazione della performance.



Il presente sistema di misurazione e valutazione della performance viene redatto in base ai principi di cui all'art.3 del D.Lgs. n.150/2009 come recepiti dal titolo V del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi introdotto con deliberazione della Giunta Comunale n. 220 del 21/12/2010 ed in particolare dell'art. 5 con riferimento:

- a. all'Amministrazione nel suo complesso;
- b. ai Settori in cui si articola la Struttura;
- c. ai singoli dipendenti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è volto al miglioramento della qualità dei Servizi offerti tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e della valorizzazione del merito di ciascuno secondo il principio di pari opportunità.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance come previsto dall'art.7 comma 1 del D.Lgs. n.150/2009 sostituisce il sistema di valutazione permanente previsto dall'art.6 c.c.n.l. comparto Regioni ed Autonomie Locali 31/03/1999.

In applicazione del titolo V del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi è garantita la massima trasparenza delle informazioni concernenti l'applicazione delle varie fasi del presente sistema di misurazione e valutazione della performance tramite la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" e secondo la disciplina del piano della trasparenza.

CAPO II - fasi e modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

PARAGRAFO 3 - Fasi del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è inserito nell'ambito più generale del ciclo delle performance, secondo il titolo V del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e si articola nelle seguenti fasi:

1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori;
2. Collegamento degli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse, secondo gli strumenti di programmazione;
3. Monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi in corso d'esercizio degli obiettivi assegnati dei risultati attesi e dei relativi indicatori;
4. Misurazione e valutazione della performance di Settore ed individuale;



5. Utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valutazione del merito secondo le modalità indicate nel presente sistema;
6. Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché agli stakeholders.

Nell'ambito del contesto organizzativo e regolamentare la fase della misurazione e valutazione da cui discendono le fasi successive di utilizzo dei sistemi premianti e di rendicontazione dei risultati, appare strettamente dipendente dalle fasi 1, 2 e 3 che debbono trovare esplicitazione sistematica nei documenti programmatici (RPP -PEG/ PDO) bilancio di previsione annuale e triennale - (PEG/PDO) che costituiscono il piano delle Performance.

La redazione di suddetti documenti deve essere opportunamente integrata e migliorata al fine di contenere gli elementi necessari per la misurazione della performance dell'Ente, a livello di unità organizzativa individuata nel Settore e dei singoli dipendenti.

PARAGRAFO 4 - Tempistica

La tempistica del sistema di misurazione e valutazione della performance si articola logicamente con il ciclo di gestione della performance di cui all'art.4 del D.Lgs. n.150/2009 come segue:

1. Predisposizione obiettivi
 - a. Gli obiettivi sono proposti dai Responsabili dei Settori, sentito il Sindaco e gli assessori delegati per materia **entro il 28 Febbraio** dell'esercizio di competenza sulla scorta dei documenti che costituiscono il piano della performance e contengono l'articolazione nelle fasi/azioni necessarie al loro raggiungimento e la relativa tempistica intermedia e finale.
 - b. Gli obiettivi sono negoziati con il Segretario Comunale o altro funzionario incaricato e da esso coordinati e raccolti nella proposta del PDO/PEG **entro il 31 Marzo** dell'esercizio di competenza.
 - c. Gli obiettivi contenuti nel PEG/ PDO sono approvati dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale o di altro funzionario incaricato con apposita deliberazione;
 - d. **Entro il 30 Settembre** dell'anno di competenza gli obiettivi possono essere cancellati, integrati o modificati per:
 - volontà della Giunta Comunale assunta con deliberazione ai sensi dell'art. 175 del d. lgs 267/2000;
 - per intervenute modifiche legislative;
 - per mancanza di risorse per il loro raggiungimento.



I termini contenuti nei capoversi a. e b. sono da considerarsi meramente ordinatori: essi possono essere modificati, motivatamente, dal Segretario Comunale o altro funzionario incaricato della redazione del PEG/PDO, di anno in anno, anche in ragione della data di approvazione del bilancio di previsione annuale.

2 Valutazione dei risultati

Entro il 30 Settembre in occasione della verifica degli equilibri di bilancio ex art. 193 del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 l'OIV effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione.

L'OIV propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero Ente e dei Responsabili dei Settori ai sensi dell'art. 14 c.4 lett. e) D. Lgs. 150/2009 **entro il 28 Febbraio** dell'anno successivo. L'OIV tiene conto, se del caso, degli esiti delle indagini di Customer Satisfaction.

Il Segretario comunale o altro funzionario incaricato coadiuvato dagli altri funzionari responsabili di Settore redige la relazione sulla performance ai sensi dell'art. 10 c. 1 lett. b) del D. Lgs. 150/2009 sullo schema di cui alle linee guida emanate dalla CIVIT con deliberazione n. 5/2012.

La relazione sulla performance dovrà essere trasmessa all'OIV che procederà alla validazione a mente dell'art. 14 c.6 D. Lgs. 150/2009

PARAGRAFO 5 - Suddivisione annuale dell'indennità di risultato in base alle categorie professionali.

Il risultato del procedimento di misurazione e valutazione della performance di Settore ed individuale è conseguente alla determinazione dell'importo dell'indennità di risultato spettante annualmente ad ogni dipendente del comparto Regioni ed Autonomie locali del Comune di Capalbio secondo i CC.NN.LL..

Sono sottoposte a valutazione secondo il presente sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale di tutti i dipendenti che non siano stati assenti dal lavoro per più di novanta giorni lavorativi annuali anche non continuativi. Ai fini del computo dei giorni di assenza sono escluse le assenze per:

- Congedo per maternità, compresa l'interdizione anticipata dal lavoro e per congedo di paternità;
- Le assenze dovute alla fruizione dei permessi per lutto, per citazione a testimoniare, e per l'espletamento delle funzioni di giudici popolari;
- Assenze previste dall'art. 4 c.1 n. 53/2000 per i soli dipendenti portatori di handicap grave;
- Permessi di cui all'art. 33 c. 6 della legge n. 104/1992



La suddivisione delle risorse destinate all'indennità di risultato prevista per ogni esercizio finanziario avviene annualmente con riferimento alle categorie professionali in base ai seguenti parametri:

- Categoria professionale **A** parametro 100
- Categoria professionale **B** parametro 150
- Categoria professionale **C** parametro 200
- Categoria professionale **D** parametro 250

La suddivisione del fondo del salario accessorio per la determinazione dell'indennità di risultato pro-capite in base alla categoria professionale posseduta avviene suddividendo l'importo complessivo annuale disponibile a livello di Ente per la somma dei prodotti del numero dei dipendenti appartenenti ad ogni categoria professionale per il parametro assegnato ad ogni categoria professionale come da schema sopra riportato. Il risultato delle suddette operazioni moltiplicato il numero delle unità di personale assegnato alla categoria professionale considerata costituisce l'indennità individuale di risultato massima per l'esercizio finanziario di competenza riferito al personale appartenente alla categoria professionale interessata.

PARAGRAFO 6 - Premialità ed incentivi al personale dipendente mediante utilizzo dei risparmi derivanti dai piani triennali di razionalizzazione - fasce di merito.

Al fine dell'erogazione dell'utilizzo di eventuali economie aggiuntive effettivamente realizzate a seguito della adozione di piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e di digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate e del ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche, nella misura massima del 50% ai dipendenti ai sensi dell'articolo 16 cc. 4 e 5 del D.L. n. 98/2011 convertito in legge n. 111/2011 i dipendenti ai sensi dell'articolo 6 c. 1 del D. Lgs. N. 114/2011 sono suddivisi in quattro fasce di merito sulla base del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale attribuita con l'assegnazione per ogni fascia di una percentuale delle risorse disponibili nel modo seguente:

I^ Fascia

Nella prima fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il 25% dei dipendenti.



Ai dipendenti collocati nella prima fascia di merito è assegnato il 40% delle risorse disponibili.

II^ Fascia

Nella seconda fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita il successivo 25% dei dipendenti.

Ai dipendenti della seconda fascia di merito è assegnato il 30% delle risorse rese disponibili.

III^ Fascia

Nella terza fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ulteriore 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della terza fascia di merito è assegnato il 20% delle risorse rese disponibili.

IV^ Fascia

Nella quarta fascia di merito è inserito in graduatoria il personale secondo la categoria professionale posseduta e secondo la performance complessiva conseguita l'ultimo 25% dei dipendenti. Ai dipendenti della quarta fascia di merito è assegnato il 10% delle risorse rese disponibili.

L'assegnazione alle fasce di merito avviene partendo dalla I^ fascia a scendere verso la IV^ fascia, l'applicazione delle percentuali previste è arrotondata all'unità inferiore se il primo decimale è inferiore a 5 e all'unità superiore se è uguale o superiore a 5.

PARAGRAFO 7 - Modalità di misurazione e valutazione della performance.

La misurazione e valutazione della performance è articolata in tre fasi. Le prime due riferite alla misurazione e valutazione della performance di "unità organizzative", ossia a livello di settore la terza riferita alla misurazione e valutazione della performance "individuale". Esse sono le seguenti:

- a. I^ Fase - Pesatura degli obiettivi assegnati ai Servizi o assegnati ai singoli dipendenti.
- b. II^ Fase - Verifica del raggiungimento degli obiettivi secondo gli indicatori predeterminati nel termine prefissato.



c. III[^] Fase - E' riferita alla misurazione e valutazione della performance individuale per ogni dipendente dell'Ente per categoria professionale di appartenenza che avviene mediante compilazione di una scheda di valutazione individuale diversa da ogni categoria professionale redatta annualmente dal Responsabile del Settore a cui è assegnato il dipendente. La scheda di misurazione e valutazione della performance individuale dei Responsabili di Settore è compilata dal Segretario Comunale.

PARAGRAFO 8 - Peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il peso delle fasi di misurazione e valutazione della performance è diverso a seconda delle categorie professionali. Per i dipendenti inquadrati nella categoria "D" sono rilevanti la I[^]Fase e la II[^] Fase ossia la pesatura ed il raggiungimento degli obiettivi (misurazione e valutazione della performance del Settore) e basso il peso della scheda di valutazione e misurazione della performance individuale. Tale rapporto è inversamente proporzionale scendendo nelle categorie professionali nel modo seguente:

● **CATEGORIA PROFESSIONALE "D" IN POSSESSO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Fasi I [^] e II [^]	misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	50%
Fase III [^]	misurazione e valutazione della performance individuale	50%

● **CATEGORIA PROFESSIONALE "D"**

Fasi I [^] e II [^]	misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	40%
Fase III [^]	misurazione e valutazione della performance individuale	60%

● **CATEGORIA PROFESSIONALE "C"**

Fasi I [^] e II [^]	misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	30%
Fase III [^]	misurazione e valutazione della performance individuale	70%

● **CATEGORIA PROFESSIONALE "B"**

Fasi I [^] e II [^]	misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	20%
Fase III [^]	misurazione e valutazione della performance individuale	80%

**• CATEGORIA PROFESSIONALE "A"**

Fasi I [^] e II [^]	misurazione e valutazione della performance organizzativa pesatura e raggiungimento degli obiettivi	10%
Fase III [^]	misurazione e valutazione della performance individuale	90%

PARAGRAFO 9 - I[^] Fase - pesatura degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.

La pesatura degli obiettivi assegnati ai Servizi con il PDO/PEG consiste nell'esame del grado di complessità e difficoltà degli obiettivi stessi. Essa è effettuata, Settore per Settore, dall'OIV.

L'OIV esamina dettagliatamente gli obiettivi assegnati al Settore, con esclusione di quelli che sono retribuiti con voci stipendiali specifiche, ed effettua la pesatura in base ai seguenti criteri:

- ~ Complessità del procedimento amministrativo per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- ~ Grado di utilità trasversale all'intera struttura degli obiettivi;
- ~ Difficoltà gestionale per il raggiungimento degli obiettivi;
- ~ Grado di innovazione legata al raggiungimento degli obiettivi;
- ~ Qualificazione di obiettivo strategico della Giunta Comunale per elevata rilevanza esterna rispetto ai bisogni della collettività (Paragrafo 4.1 deliberazione CIVIT n.89/2010)

La pesatura degli obiettivi effettuata dall'OIV è espressa Settore per Settore mediante l'assegnazione di un coefficiente con un valore minimo di 0,50 ed un massimo di 1,00

PARAGRAFO 10 - II[^] Fase - verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione.

Entro il 30 Settembre di ogni anno in occasione della verifica degli equilibri di bilancio ex art.193 del D.Lgs.18/08/2000 n.267 l'OIV effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi.

Al termine dell'esercizio finanziario entro il mese di febbraio l'OIV verifica il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore. La verifica del raggiungimento degli obiettivi è effettuata dall'OIV in contraddittorio con i responsabili dei Settori attenendosi strettamente agli indicatori di risultato preventivamente determinati ed ai target riportati nel PDO/PEG. L'OIV determina obiettivo per obiettivo se è stato:



- RAGGIUNTO NEI TERMINI STABILITI DAL PDO/PEG
- RAGGIUNTO IN RITARDO RISPETTO AI TERMINI PREVISTI NEL PDO/PEG
- RAGGIUNTO PARZIALMENTE
- NON RAGGIUNTO

PARAGRAFO 11 - Modalità, misurazione e valutazione della performance organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa avviene moltiplicando il coefficiente assegnato dall'OIV per la pesatura degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione Settore per Settore (da 0,5 a 1,00) con la percentuale di raggiungimento nel modo seguente:

- OBIETTIVO RAGGIUNTO NEI TERMINI STABILITI DAL PDO/PEG.....100%
- OBIETTIVO RAGGIUNTO IN RITARDO RISPETTO AI TERMINI PDO/PEG..... 50%
- OBIETTIVO RAGGIUNTO PARZIALMENTE RISPETTO AGLI INDICATORI PREVISTI DAL PDO/PEG.....50%
- OBIETTIVO NON RAGGIUNTO.....0%

PARAGRAFO 12 - III° Fase - misurazione e valutazione della performance individuale.

Alla III[^] fase "misurazione e valutazione della performance individuale" come già annotato nel Paragrafo 7 - "peso delle fasi nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale" è assegnato, come già annotato nel paragrafo 8 il peso a seconda delle categoria professionali secondo il seguente schema:

- ▶ categoria professionale "D" in possesso di Posizione Organizzativa..... 50%
- ▶ categoria professionale "D" 60%
- ▶ categoria professionale "C" 70%
- ▶ categoria professionale "B" 80%
- ▶ categoria professionale "A" 90%

La III[^] fase della misurazione e valutazione della performance è costituita dalla compilazione, da parte del Responsabile del Settore per le unità di personale assegnate, di una scheda di misurazione e valutazione della prestazione individuale annuale (come da modelli allegati sub A, B, C, D, ed E).

Le schede di misurazione e valutazione della performance individuale sono consegnate personalmente e direttamente dai Responsabili di Settore al soggetto valutato. La consegna della scheda avviene mediante un colloquio diretto con il personale valutato



nel quale vengono illustrate le ragioni della valutazione individuale assegnata. I Responsabili di Settore annotano la data di consegna, al soggetto valutato, sulla copia della scheda.

PARAGRAFO 13 - Valutazione della performance dei responsabili dei settori

La proposta di misurazione e valutazione della performance dei responsabili dei settori è effettuata dall'OIV, (III^a fase "misurazione e valutazione della performance individuale) ai sensi dell'art. 14 c. 4 lett. e) D. Lgs. 150/2009.

La compilazione delle schede di misurazione e valutazione della performance individuali dei responsabili dei settori, avviene da parte dell'OIV dopo aver sentito anche per le vie brevi il sindaco ed il Segretario Comunale

PARAGRAFO 14 - Computo coefficiente misurazione e valutazione della performance complessiva annuale.

Il computo del coefficiente di misurazione e valutazione della performance complessiva annuale espresso in centesimi, è costituito dalla sommatoria dei coefficienti riportati rispettivamente nella I^a e II^a fase (misurazione e valutazione della performance organizzativa); e dal coefficiente riportato nella III^a fase "misurazione e valutazione della performance individuale" essa costituisce coefficiente matematico a cui corrisponde la misura dell'erogazione annuale della indennità di risultato al Responsabile del Servizio o al dipendente.

PARAGRAFO 15 - Erogazione dell'indennità di risultato ai dipendenti assegnati suddivisi per quota parte tra più di un servizio.

I dipendenti assegnati per quota parte a più Settori sono valutati con riferimento alla struttura ove prestano servizio nella percentuale più alta.

In caso di percentuali uguali, il Settore di appartenenza è individuato nel Settore in cui il dipendente è da più tempo assegnato.

Nel caso in cui il dipendente durante l'anno sia stato trasferito da un Settore all'altro, il Settore di appartenenza viene individuato nel Settore presso il quale prestava servizio al 31 dicembre dell'anno di competenza sentito, se del caso, per la compilazione della scheda di valutazione individuale, il Responsabile del Settore di provenienza.

PARAGRAFO 16 - Assenze dal servizio.

La misura del compenso annuale relativa all'indennità di risultato ed alla produttività collettiva, viene rapportata ai giorni di presenza in servizio ed è decurtata in ragione dei giorni di assenza salvo le assenze di cui al paragrafo 5 c. 2,.

**PARAGRAFO 17 - Dipendenti a tempo determinato.**

La valutazione dei dipendenti a tempo determinato avviene qualora il servizio sia stato prestato per almeno sei (6) mesi consecutivi rispettivamente nell'anno solare o nell'anno scolastico di competenza, se assegnati ai "servizi educativi".

PARAGRAFO 18 - Dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa.

La valutazione dei dipendenti incaricati di Posizione Organizzativa avviene mediante le modalità delineate dal presente sistema permanente di valutazione, tuttavia l'indennità di risultato non è calcolata ai sensi di quanto disposto al paragrafo 5, ma è determinata ai sensi dell'art.10 "Retribuzione di posizione e di risultato" del C.C.N.L. 31 marzo 1999 e ss.mm.ii.

CAPO III - Misurazione e Valutazione della Performance del Segretario Comunale.**PARAGRAFO 19 - Misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato. Competenza.**

La misurazione e valutazione della performance annuale del Segretario Comunale è effettuata ai fini della erogazione dell'indennità di risultato ex art.42 C.C.N.L. Segretari comunali e provinciali 16/05/2001.

La misurazione e valutazione della Performance è effettuata dall'OIV e proposta al Sindaco che la fa propria anche con modificazioni giuste art. 15 del D.P.R. 4/12/1997 n. 465.

La misurazione e valutazione avviene secondo il presente sistema salvo il caso in cui il Servizio di Segreteria sia gestito in forma associata ed al Segretario comunale si applichi secondo convenzione il sistema di misurazione e valutazione della performance in vigore in un altro comune convenzionato.

PARAGRAFO 20 - Misurazione e valutazione della maggiorazione dell'Indennità di posizione al Segretario Comunale.

La maggiorazione dell'indennità di posizione del Segretario comunale prevista dall'art. 41 c. 4 C.C.N.L. Segretari comunali e provinciali 16/05/2001 è determinata dal Sindaco con proprio atto, nell'ambito delle risorse disponibili in applicazione del contratto integrativo dei Segretari comunali e provinciali 22/12/2003 (Accordo n. 2) da un minimo del 10% ad un massimo del 50% dell'indennità di posizione spettante al Segretario Comunale.

**PARAGRAFO 21 - Determinazione retribuzione risultato Segretario Comunale ex art. 42 C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali.**

La determinazione della retribuzione di risultato al Segretario Comunale è effettuata in applicazione dell'art.42 del C.C.N.L. Segretari Comunali e Provinciali del 16/05/2001. La deliberazione del Consiglio Nazionale di Amministrazione della disciolta Agenzia per la Gestione dell'albo dei Segretari Comunali e Provinciali n.398 del 24/09/2002 ha chiarito che ai sensi del combinato disposto dagli artt. 37, 38 e 41 del succitato C.C.N.L. 16/04/2001 il monte salari su cui calcolare la retribuzione di risultato è costituita dalle seguenti voci stipendiali:

- a. Stipendio tabellare;
- b. Indennità di integrativa speciale;
- c. Retribuzione individuale di anzianità;
- d. Retribuzione di posizione;
- e. Maturato economico;
- f. Assegno ad personam;
- g. Retribuzione aggiuntiva per le sedi convenzionate;

inoltre la precisata deliberazione chiarisce la portata del concetto degli obiettivi assegnati e le eventuali funzioni gestionali conferite al Segretario Comunale oltre alle funzioni individuate dall'art.97 del DLgs. 18/08/2000 n.267 nel modo seguente:

- 1- collaborazione ed assistenza al Capo dell'Amministrazione, alla Giunta, al Consiglio ed alle Commissioni Consiliari;
- 2- partecipazione alle sedute di Giunta Comunale o di Consiglio Comunale;
- 3- collaborazione con la Conferenza dei Capigruppo;
- 4- capacità di coordinamento delle attività dell'Ente e il coinvolgimento della dirigenza;
- 5- incarichi particolari aggiuntivi affidati al Segretario dallo Stato o degli Amministratori
- 6- capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento.

La determinazione della retribuzione di risultato, da parte del Sindaco ai sensi dell'art.15 comma 1 D.P.R. 04/12/1997 n.465, al Segretario Comunale avviene analizzando i parametri di attività di cui ai punti precedenti. Il peso complessivo dei precedenti punti 1,2,3,4,5 e 6 non può superare il 7% del monte salari spettante al Segretario Comunale.

Il 3% del monte salari che costituisce la retribuzione di risultato spettante al Segretario Comunale viene determinata in analogia alla metodologia contenuta nella



prima e seconda fase riferita ai Responsabili dei settori titolari di posizione organizzativa.

Essa si applica solamente nel caso in cui al segretario comunale, il sindaco abbia affidato la direzione di uno o più settori ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs 18/08/2000 n. 267 oppure al Segretario comunale siano stati assegnati obiettivi singoli predeterminati.

Un ulteriore 2% del monte salari che costituisce la retribuzione di risultato spettante al Segretario nel calcolo della misurazione e valutazione della performance relativa al Segretario Comunale per la corresponsione dell'indennità di risultato è assegnato se il Segretario Comunale dirige il Servizio Elettorale e nell'anno a cui si riferisce la misurazione e valutazione della performance si è tenuto almeno una elezione o consultazione referendaria.

Secondo il presente sistema di misurazione e valutazione della performance la retribuzione di risultato del Segretario Comunale non può superare il 9% del monte salari.

PARAGRAFO 22 - Procedura di misurazione e valutazione performance Segretario comunale

L'OIV, secondo la disciplina prevista nel paragrafo 21, procede alla misurazione e valutazione della performance del Segretario comunale. Essa viene comunicata contemporaneamente al Segretario comunale ed al Sindaco. Il Segretario comunale entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, può presentare osservazioni alla misurazione e valutazione della proposta di performance redatta dall'OIV. Il sindaco conferma o modifica con proprio provvedimento la misurazione e valutazione presentata dall'OIV nei successivi 10 giorni.

PARAGRAFO 23 - Validazione della relazione sulla performance

La relazione sulla performance redatta ai sensi del paragrafo 4 punto 2, dal Segretario comunale coadiuvato dagli altri responsabili di settore è trasmessa per la validazione ai sensi dell'art. 14 c. 6 del D.Lgs. 150/2009 all'OIV.

PARAGRAFO 24 - Monitoraggio complessivo del sistema di valutazione.

L'OIV, ai sensi dell'art.14 comma 4 lett. a) e b), entro il mese di settembre di ciascun anno redige, sulla scorta dei risultati raggiunti nella valutazione dell'anno precedente, una relazione sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione evidenziando le criticità e proponendo eventuali modifiche ed integrazioni.

CAPO IV - Progressioni economiche orizzontali.

PARAGRAFO 25 - Progressioni economiche orizzontali - modalità.



COMUNE DI CAPALBIO

PROV. DI GROSSETO

I requisiti per la partecipazione alle progressioni orizzontali previsti dall'art. 17 comma 2 lett. b del c.c.n.l. 01/04/1999 e dell'art.23 del D.Lgs. n.150/2009 sono stabilite dall'Amministrazione comunale e comunicate alle Organizzazioni Sindacali e alla Rappresentanza Sindacale Unitaria secondo i cc.cc.nn.ll. vigenti.

Le progressioni orizzontali sono effettuate mediante apposito bando predisposto dal Responsabile del Settore competente per una quota parte predeterminata del personale dell'Ente.

La progressione orizzontale viene conseguita, secondo i posti determinati dalle risorse finanziarie disponibili, mediante una graduatoria redatta per ogni categoria professionale posseduta dai dipendenti dell'Ente il cui punteggio individuale è costituito dalla sommatoria relativa ai punteggi conseguiti dal dipendente nella II° fase della valutazione degli ultimi tre anni.

Non è ammesso a partecipare al procedimento per il conseguimento della progressione economica orizzontale il dipendente che nel triennio antecedente non consegue la media di 70 centesimi del coefficiente della misurazione e valutazione della performance individuale (III° fase)

Parimenti sono esclusi dalla progressione economica orizzontale i dipendenti che nel biennio precedente siano stati interessati da sanzione disciplinare più grave della censura. La suddivisione dei posti per ogni categoria professionale con riferimento alle risorse disponibili avviene proporzionalmente in ragione del numero dei dipendenti in servizio in ciascuna categoria professionale.

I dipendenti in distacco sindacale, ai sensi degli artt. 39 del C.C.N.L. 22/01/2004 e 47 del C.C.N.L. 14/09/2000, ai fini del conseguimento delle progressioni economiche orizzontali, sono collocati in graduatoria in ordine di anzianità di servizio in ruolo nell'Ente alla metà della graduatoria stessa della categoria professionale di appartenenza.

CAPO V - Procedure di conciliazione.

PARAGRAFO 26 - Valutazione dei responsabili di Settore - procedure di conciliazione interna.

Entro 10 giorni dal ricevimento della proposta definitiva di valutazione individuale, il Responsabile del Settore, può inviare al Sindaco osservazioni ed opposizione alla medesima, sotto il profilo procedurale e/o sostanziale, al fine attivare una revisione della stessa in senso favorevole.

Il Sindaco se ritiene non infondata la richiesta, la trasmette entro i successivi 10 giorni all'OIV, il quale provvede entro gli ulteriori 10 giorni ad invitare il Dirigente ad un



colloquio al fine di un esame delle osservazioni per un eventuale componimento delle divergenze.

Al colloquio il Responsabile del Settore può farsi assistere da un rappresentate sindacale. Dal colloquio e dai suoi esiti è redatto resoconto dall'OIV che è trasmesso immediatamente al Sindaco per la modifica o la conferma della valutazione individuale.

PARAGRAFO 27 - Valutazione del personale dipendente - Procedure di conciliazione interna.

Entro 10 giorni dal ricevimento della proposta definitiva di valutazione individuale, il dipendente può inviare al Segretario Comunale osservazioni, opposizioni alla medesima sotto il profilo procedurale e/o sostanziale, al fine di attivare una revisione della stessa in senso favorevole.

Il Segretario Comunale, se ritiene non infondata la richiesta la trasmette entro i successivi 10 giorni all'OIV il quale provvede entro gli ulteriori 10 giorni ad invitare il dipendente ad un colloquio al fine di un esame delle osservazioni /opposizioni ed all'eventuale componimento delle divergenze. Al colloquio il dipendente può farsi assistere da un rappresentate sindacale. Dal colloquio e dai suoi esiti è redatto resoconto a cura dell'OIV che è trasmesso immediatamente al Segretario Generale per la modifica o la conferma della valutazione individuale.

PARAGRAFO 28 - Procedura di conciliazione organismo di conciliazione monocratico ex art.140 C.P.C.

Il responsabile del Settore o il dipendente che abbia esperito procedure di conciliazione interne può ulteriormente adire, come previsto dalle deliberazione CIVIT n.124/2010, se individuato, da un organismo di conciliazione nominato per un periodo non inferiore ad un anno dall'amministrazione.

L'organo di conciliazione monocratico deve essere esterno alla struttura comunale nonché terzo ed imparziale. Nel caso di mancata individuazione dell'organo di conciliazione monocratico da parte dell'Amministrazione Comunale il dipendente può ricorrere con le modalità e le procedure dell'art.410 c.p.c.

CAPO VI - Norme transitorie e campo di applicazione.

PARAGRAFO 29 - Campo di applicazione.

La presente disciplina si applica a tutto il personale dipendente impiegato nel Comune di Capalbio ed ai Responsabili dei Settori nonché al Segretario Comunale.



PARAGRAFO 30 - Norma transitoria.

La suddivisione delle risorse destinate all'indennità di risultato di cui al paragrafo 5 c.3 per l'anno 2012 è suddivisa secondo i seguenti parametri:

- categoria professionale A parametro 100
- categoria professionale B parametro 125
- categoria professionale C parametro 150
- categoria professionale D parametro 175

Il coefficiente di pesatura degli obiettivi a regime dei valori indicati dal paragrafo 11 ultimo comma entra in vigore gradualmente secondo le seguenti scadenze:

- anno 2012 minimo 0,8 massimo 1,00
- anno 2013 minimo 0,7 massimo 1,00
- anno 2014 minimo 0,5 massimo 1,00

PARAGRAFO 31 - Performance complessiva di ente

La performance complessiva annuale dell'ente è costituita da due algoritmi nel modo seguente:

- algoritmo semplice: è calcolata in base alla percentuale complessiva di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla G.C ai sensi del par. 4 c. 1 capoverso 1 punto C.;
- algoritmo complesso: è calcolata in base al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dalla G.C. in relazione alla pesatura effettuata dall'OIV secondo quanto previsto dalla I^a fase delle modalità di misurazione e valutazione della performance previste dal paragrafo 7.

PARAGRAFO 32- Nota di applicazione generale.

Il presente sistema di valutazione del personale dipendente si applica dalla misurazione e valutazione della performance individuale annuale relativa all'anno 2012.

Conseguentemente sono abrogate e disapplicate dall'anno 2012 tutte le norme di origine regolamentare o contenute in cc.cc.dd.ii. precedenti già facenti parte della normativa della normativa interna del Comune di Capalbio .

D
SCHEDA DI VALUTAZIONE - Categoria "D"

COMUNE DI CAPALBIO

Nome		Cognome	
Categoria professionale	D1	Posizione economica	D1
Profilo Professionale	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE		
Settore	FINANZIARIO		

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
1. Impegno lavorativo profuso, puntualità e precisione delle prestazioni svolte (massimo punti 12)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 12
a) precisione nel lavoro svolto (da 1 a 4)		/
b) capacità di comprendere e rispettare norme, regole e innovazioni (da 1 a 4)		
c) continuità, accuratezza, affidabilità nell'espletamento delle attività rispetto alle scadenze (da 1 a 4)		
2. Flessibilità operativa (massimo punti 12)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 12
flessibilità nella prestazione lavorativa (da 1 a 4)		/
b) capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti organizzativi e alle innovazioni (da 1 a 4)		
c) capacità di utilizzare strumenti, attrezzature tecniche o informatiche connessi alle attività (da 1 a 4)		
3. Orientamento all'utenza interna ed esterna (massimo punti 12)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 12
a) capacità di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna e/o esterna (da 1 a 4)		/
strumenti e procedure di lavoro (da 1 a 4)		
grado di disponibilità a rapportarsi con l'utenza (da 1 a 4)		

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
4. Arricchimento professionale (massimo punti 12)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 12</i>
concretizzare le conoscenze nell'attività lavorativa (da 1 a 4)		/
passivamente che qualcuno fornisca informazioni; disponibilità a		
arricchimento professionale; capacità di segnalare fabbisogni		
5. Iniziativa (massimo punti 12)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 12</i>
miglioramento e la semplificazione della propria attività (da 1 a		/
appartenenza (da 1 a 4)		
ricoperto, capacità di organizzare l'attività lavorativa del		
Punteggio totale massimo punti 60	Totale colonna punteggio	<i>Max punti 60</i>

--

Capalbio, li

Consegnata in data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

C
SCHEDA DI VALUTAZIONE - Categoria "C"

COMUNE DI CAPALBIO

Nome		Cognome	
Categoria professionale		Posizione economica	
Profilo Professionale			
Settore			

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
1. Impegno lavorativo profuso, puntualità e precisione delle prestazioni svolte (massimo punti 20)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 15
a) precisione nel lavoro svolto (da 1 a 05)		/
b) capacità di comprendere e rispettare norme, regole e innovazioni (da 1 a 5)		
c) continuità, accuratezza, affidabilità nell'espletamento delle attività rispetto alle scadenze (da 1 a 5)		
2. Flessibilità operativa (massimo punti 20)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 15
flessibilità nella prestazione lavorativa (da 1 a 05)		/
b) capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti organizzativi ed alle innovazioni (da 1 a 5)		
c) capacità di utilizzare strumenti, attrezzature tecniche o informatiche connessi alle attività (da 1 a 5)		
3. Orientamento all'utenza interna ed esterna (massimo punti 20)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 20
a) capacità di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna e/o esterna (da 1 a 10)		/
strumenti e procedure di lavoro (da 1 a 5)		
disponibilità a rapportarsi con l'utenza (da 1 a 5)		

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
4. Arricchimento professionale (massimo punti 20)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 20</i>
concretizzare le conoscenze nell'attività lavorativa (da 1 a 10)		↙
passivamente che qualcuno fornisca informazioni; disponibilità a		
arricchimento professionale; capacità di segnalare fabbisogni		
Punteggio totale massimo punti 70	Totale colonna punteggio	<i>Max punti 70</i>

Capalbio, li

Consegnata in data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SCHEDA DI VALUTAZIONE - Categoria "B"

COMUNE DI CAPALBIO

Nome		Cognome	
Categoria professionale	Posizione econ. iniziale	Posizione economica	
Profilo Professionale			
Settore			

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
1. Impegno lavorativo profuso, puntualità e precisione delle prestazioni svolte (massimo punti 30)	Totale punti valutazione <i>a) + b) + c)</i>	Max punti 25
a) precisione nel lavoro svolto (da 1 a 10)		/
b) capacità di comprendere e rispettare norme, regole e innovazioni (da 1 a 05)		
c) continuità, accuratezza, affidabilità nell'espletamento delle attività rispetto alle scadenze (da 1 a 10)		
2. Flessibilità operativa (massimo punti 30)	Totale punti valutazione <i>a) + b) + c)</i>	Max punti 25
flessibilità nella prestazione lavorativa (da 1 a 05)		/
b) capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti organizzativi e alle innovazioni (da 1 a 10)		
c) capacità di utilizzare strumenti, attrezzature tecniche o informatiche connessi alle attività (da 1 a 10)		
3. Orientamento all'utenza interna ed esterna (massimo punti 30)	Totale punti valutazione <i>a) + b) + c)</i>	Max punti 30
a) capacità di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna e/o esterna (da 1 a 10)		/
strumenti e procedure di lavoro (da 1 a 10)		
c) capacità di ascolto, analisi, selezione delle necessità e grado di disponibilità a rapportarsi con l'utenza (da 1 a 10)		
Punteggio totale massimo punti 80	Totale colonna punteggio	Max punti 80

Capalbio, li

Consegnata in data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

SCHEDA DI VALUTAZIONE - Categoria "A"

COMUNE DI CAPALBIO

Nome		Cognome	
Categoria professionale		Posizione economica	
Profilo Professionale			
Settore			

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
1. Impegno lavorativo profuso, puntualità e precisione delle prestazioni svolte (massimo punti 60)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 50
a) precisione nel lavoro svolto (da 1 a 20)		/
b) capacità di comprendere e rispettare norme, regole e innovazioni (da 1 a 10)		
c) continuità, accuratezza, affidabilità nell'espletamento delle attività rispetto alle scadenze (da 1 a 20)		
2. Flessibilità operativa (massimo punti 40)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 40
flessibilità nella prestazione lavorativa (da 1 a 15)		/
b) capacità di adattare la prestazione lavorativa ai cambiamenti organizzativi ed alle innovazioni (da 1 a 10)		
c) capacità di utilizzare strumenti, attrezzature tecniche o informatiche connessi alle attività (da 1 a 15)		
Punteggio totale massimo punti 90	Totale colonna punteggio	Max punti 90

--

Capalbio, li

Consegnata in data _____

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

COMUNE DI CAPALBIO

Nome		Cognome	
Categoria professionale	Posizione econ. iniziale	Posizione economica	
Profilo Professionale			
Settore			

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
1. Capacità di valutazione del personale assegnato (massimo punti 6)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 6</i>
2. Flessibilità operativa (massimo punti 6)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 6</i>
a) grado di conoscenza ed esperienza professionale che		/
b) capacità di adattare la prestazione lavorativa ai		
c) capacità di utilizzare strumenti, attrezzature tecniche		
3. Orientamento all'utenza interna ed esterna (massimo punti 6)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 6</i>
a) capacità di dare risposte adeguate per risolvere i problemi dell'utenza interna e/o esterna (da 1 a 2)		/
b) capacità di soddisfare l'utenza attraverso il		
c) capacità di ascolto, analisi, selezione delle necessità e		

FATTORI E SOTTOFATTORI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE DEI SOTTOFATTORI	PUNTEGGIO
4. Arricchimento professionale (massimo punti 9)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 9</i>
a) interesse alle occasioni di formazione, capacità di		/
b) altre azioni di autoaggiornamento senza attendere		
c) consapevolezza delle proprie necessità formative e di		
5. Iniziativa (massimo punti 9)	<i>Totale punti valutazione a) + b) + c)</i>	<i>Max punti 9</i>
a) capacità di individuare soluzioni tecnico-organizzative		/

b) capacità di innovazione all'interno del Servizio d ^P -O-		
c) capacità di assunzione di responsabilità connesse al		
6. Leadership (massimo punti 14)	Totale punti valutazione a) + b) + c)	Max punti 14
a) capacità di programmare e di stabilire le priorità		
b) capacità di assumere autonome decisioni operative		
c) attenzione alle linee programmatiche di breve periodo e strategie dell'Ente (da 1 a 5)		
Punteggio totale massimo punti 50	Totale colonna punteggio	Max punti 50

Capalbio, li

Consegnata in data _____

IL COMPONENTE UNICO DELL'OIV

