

**Comune di Castelnovo Bariano**  
(Provincia di Rovigo)

ORGANIZZAZIONE GENERALE DEGLI UFFICI

**SISTEMA DI MISURAZIONE E  
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 105 del 16/10/2023

## **INDICE**

### **Titolo I - Programmazione e organizzazione della performance**

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Principi generali
- Art. 3 Definizione di performance organizzativa
- Art. 4 Definizione di performance individuale
- Art. 5 Ciclo di gestione della performance
- Art. 6 Il Piano della performance
- Art. 7 La Relazione sulla performance
- Art. 8 Monitoraggio e verifica in corso di esercizio

### **Titolo II - Misurazione e valutazione della performance**

- Art. 9 Soggetti valutatori
- Art. 10 Gestione del contenzioso
- Art. 11 Programmazione operativa
- Art. 12 Modalità e tempi per la valutazione
- Art. 13 Valutazione dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione
- Art. 14 Valutazione del Segretario Comunale

### **Titolo III – Il sistema di incentivazione**

- Art. 15 Definizione e strumenti
- Art. 16 Premi annuali sui risultati della performance
- Art. 17 Progressioni economiche
- Art. 18 Definizione annuale delle risorse

### **Titolo IV – Conferimento e graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione**

- Art. 19 Premesse
- Art. 20 Criteri per il conferimento degli Incarichi di EQ
- Art. 21 Criteri per la valutazione dell'indennità di posizione per l'Incarico di Elevata Qualificazione

### **Titolo V – Norme finali e abrogazioni**

- Art. 22 Norme finali e abrogazioni

## **Titolo I – Programmazione e organizzazione della performance**

### **Art.1 - Oggetto e finalità**

1. Le disposizioni contenute nel presente regolamento, fatto salvo quanto contenuto nei contratti collettivi di lavoro, disciplinano il ciclo di gestione della performance nonché il sistema premiale per i dipendenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs.74/2017, e si armonizzano alle disposizioni introdotte dal D. L. n. 174/2012, dalla legge n. 190/2012 in tema di controlli, trasparenza e lotta alla corruzione e dal D. Lgs. n.33/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

2. Il rispetto dei principi generali in materia di misurazione e valutazione della performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi e componenti del trattamento retributivo legati alla performance e rileva ai fini del riconoscimento delle progressioni economiche, dell'attribuzione degli incarichi di responsabilità al personale, nonché del conferimento degli incarichi dirigenziali.

### **Art. 2 - Principi generali**

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali tecniche e gestionali, della responsabilità per risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa, nonché della valutazione delle risorse impiegate per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente stesso.

2. La valutazione della performance è fatta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti, tramite la crescita della professionalità dei dipendenti e la valorizzazione del merito di ciascuno, secondo il principio di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

### **Art. 3 - Definizione di performance organizzativa**

1. La performance organizzativa è il contributo che ciascun Settore dell'Ente è tenuto ad apportare all'attività comunale nel suo complesso, in relazione alle competenze istituzionali della medesima ed agli obiettivi degli organi di governo e comunque in funzione della soddisfazione dei bisogni degli utenti.

2. La misurazione della performance organizzativa di ciascun Settore dell'Ente fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) il grado di attuazione dei compiti e servizi ordinariamente assegnati in relazione alle risorse di personale, tecniche, tecnologiche e finanziarie assegnate;
- c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- d) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

### **Art. 4 - Definizione di performance individuale**

1. La performance individuale consiste nelle capacità e nei comportamenti organizzativi e professionali dimostrati, nonché nel contributo prestato da ciascun dipendente, in relazione sia alla

corrispondente performance di unità organizzativa, sia agli obiettivi a lui eventualmente direttamente assegnati, oltre che in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

#### **Art. 5 - Ciclo di gestione della performance**

1. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione, condivisione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo anche conto dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) rendicontazione dei risultati alla Giunta comunale nonché ai componenti degli organi di controllo mediante invio di copia della Relazione sulla performance e pubblicazione della Relazione sul sito istituzionale dell'Ente;
- f) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

#### **6 - Il Piano della performance**

1. Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, del Comune. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per centri di responsabilità corrispondenti a ciascun Servizio.
2. Il piano della Performance comprende:
  - a) gli obiettivi gestionali generali dell'attività dell'Ente;
  - b) gli obiettivi gestionali di ciascun Settore, individuati d'intesa con i Responsabili di Settore e in coerenza con i documenti di programmazione.
3. Il Piano delle performance è approvato dalla Giunta Comunale con i tempi e le modalità previsti dalla normativa vigente.
4. Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle risorse accessorie.

#### **7 - La Relazione sulla performance**

1. La Relazione sulla performance è il documento di consuntivazione della performance realizzata dal Comune e dell'accertamento degli eventuali scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano.
2. La Relazione sulla performance è predisposta, sentiti i Responsabili di Settore, dal Segretario comunale, ordinariamente, entro il 30 aprile di ciascun anno ed approvata dalla Giunta Comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione.
3. In caso di mancata adozione della Relazione sulla performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato e delle risorse economiche accessorie.

#### **Art. 8 - Monitoraggio e verifica in corso di esercizio**

1. Allo scopo di assicurare il regolare andamento della gestione e garantire l'orientamento delle azioni intraprese in direzione dei risultati attesi, nel corso dell'anno, il Nucleo di Valutazione effettua verifiche sul loro stato di attuazione, anche allo scopo di verificare le attività di monitoraggio effettivamente realizzate e le eventuali misure correttive adottate.
2. Il monitoraggio è effettuato con la collaborazione del Responsabile di Settore interessato e i risultati sono comunicati alla Giunta Comunale.
3. Nel corso del monitoraggio, qualora sia necessario, gli obiettivi possono essere modificati e integrati o revocati, qualora se ne rilevi l'impossibilità di attuazione.

## **Titolo II – Misurazione e valutazione della *performance***

### **9 - Soggetti valutatori**

1. La valutazione delle performance organizzativa ed individuale delle prestazioni dei dipendenti è effettuata al termine di ogni anno, con le metodologie previste dal presente regolamento, dal Funzionario responsabile per i dipendenti assegnati al proprio Settore, dal Nucleo di Valutazione per i Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, dal Sindaco per il Segretario comunale.
2. Nel caso di responsabili subentrati nel corso dell'anno oggetto di valutazione, la competenza ad effettuare la valutazione è del responsabile subentrante.
3. Nel caso in cui un dipendente sia trasferito nel corso dell'anno da un Settore all'altro, la scheda di valutazione deve essere compilata dal Responsabile del Settore presso cui il dipendente presta servizio nel mese di dicembre, previa acquisizione, di una proposta da parte del Responsabile del settore presso il quale è stato prestato il servizio per almeno tre mesi nell'anno oggetto di valutazione.
4. La valutazione è comunicata al valutato mediante colloquio privato, ad esito del quale è consegnata la scheda di valutazione.
5. Il sistema di valutazione viene definito in dettaglio negli allegati riguardanti ciascuna delle seguenti metodologie:
  - allegato A) Sistema di valutazione della performance dei dipendenti;
  - allegato B) Sistema di valutazione della performance dei titolari di incarico di E.Q.;
  - allegato C) La valutazione del Segretario Comunale dell'Ente.

### **10 - Gestione del contenzioso**

1. Al termine del procedimento valutativo, la scheda di valutazione è sottoscritta dal dipendente interessato per presa visione, al quale ne viene consegnata copia.
2. Se la valutazione espressa dal responsabile non è condivisa dal dipendente, quest'ultimo può chiederne la modifica al Responsabile che lo ha valutato, formalizzando le proprie ragioni ed i motivi con riferimento ai fatti ed ai criteri valutativi, entro cinque giorni dalla consegna. Il contraddittorio dovrà svolgersi entro dieci giorni dalla richiesta e il dipendente potrà parteciparvi con l'assistenza di un rappresentante sindacale.
3. Il Responsabile del servizio interessato assume la propria decisione in merito all'istanza e formalizza la valutazione definitiva entro sette giorni lavorativi dalla dallo svolgimento del contraddittorio.
4. Contro la valutazione definitiva il dipendente interessato può presentare motivato ricorso ad una specifica Commissione entro il termine di cinque giorni dalla comunicazione della decisione definitiva del responsabile di cui al precedente comma 3.
5. La composizione di detta Commissione viene così prevista:
  - a) Segretario Comunale;

- b) Responsabile di Settore estraneo alla valutazione oggetto di ricorso;
6. I Responsabili di Settore e il Segretario comunale possono chiedere il riesame della valutazione all'organo valutatore entro cinque giorni.
7. Il mancato rispetto dei termini stabiliti nel presente articolo comporta la decadenza dell'esercizio al contraddittorio per il valutato.

### **Art. 11 - Programmazione operativa**

1. I Responsabili dei servizi, attraverso un colloquio, definiscono la programmazione operativa di massima per i dipendenti sulla base del piano degli obiettivi.
2. Le risorse destinate alla performance individuale sono finalizzate a promuovere effettivi e significativi miglioramenti nei livelli di efficienza e di efficacia e di qualità dei servizi; pertanto, è necessario impegnare tutto il personale dipendente nei piani di lavoro, i quali possono essere individuali, di gruppo, per servizi e/o intersettoriali.
3. Periodicamente il Responsabile di Settore procede, d'intesa con il dipendente interessato, ad una verifica dello stato di attuazione dei programmi e se necessario ad un aggiornamento della programmazione operativa.

### **Art. 12 - Modalità e tempi per la valutazione**

1. Ciascun Responsabile di Settore provvede a valutare tutto il personale assegnato al servizio di competenza, entro trenta giorni dall'approvazione della Relazione sulla Performance, considerando le attività svolte e gli obiettivi raggiunti da ciascun dipendente nell'anno solare precedente.
2. Il responsabile di servizio, ai fini dell'attribuzione dei punteggi previsti nella scheda di valutazione, si avvale:
  - delle proprie osservazioni e di quelle dei diretti collaboratori;
  - di informazioni di altra provenienza, purché adeguatamente verificate;
  - delle segnalazioni effettuate dagli stessi dipendenti da valutare, i quali possono rappresentare, entro la fine dell'anno, tutti i fatti e le situazioni che ritengono utili alla loro valutazione.
3. Nell'attribuzione dei punteggi il responsabile del servizio deve altresì tenere conto dei risultati dei controlli interni effettuati ai sensi dei regolamenti vigenti.
4. La misurazione e la valutazione della performance dei dipendenti sono svolte dai titolari di incarico di Elevata Qualificazione sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance e collegate:
  - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
  - b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
  - c) alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

### **Art. 13 – Valutazione dei Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**

1. La valutazione dei titolari di incarico di Elevata Qualificazione, è collegata:
  - a) agli indicatori di performance relativi alla unità organizzativa di diretta responsabilità;
  - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
  - c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una differenziazione delle valutazioni.

#### **Art. 14 – Valutazione del Segretario Comunale**

1. La valutazione del Segretario comunale è collegata:

- a) al grado di raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati, al quale è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) alla qualità del contributo assicurato all'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

### **Titolo III – Il sistema di incentivazione**

#### **Art.15 – Definizione e strumenti**

1. Il sistema di incentivazione dell'ente comprende l'insieme degli strumenti monetari e non monetari finalizzati a valorizzare il personale.

2. Per premiare il merito l'Ente, nel rispetto di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali e integrativi, si avvale:

- a) di premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale;
- b) retribuzione di risultato per il Segretario Comunale e i Titolari di incarichi di E.Q.;
- c) progressioni economiche.

#### **Art. 16 - Premi annuali sui risultati della performance**

1. Sulla base dei risultati annuali della performance organizzativa ed individuale, i dipendenti, i titolari di incarico di E.Q. e il Segretario Comunale dell'Ente sono valutati secondo criteri idonei a garantire che alla differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici.

#### **Art. 17 - Progressioni economiche**

1. Al fine di premiare il merito possono essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali.
2. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

#### **Art. 18 - Definizione annuale delle risorse**

1. L'ammontare complessivo annuo delle risorse premiali è individuato nel rispetto di quanto previsto dal CCNL ed è destinato alle varie tipologie di incentivo, in relazione alle disposizioni del contratto integrativo decentrato nell'ambito della autonomia organizzativa dei soggetti dotati di responsabilità apicale dell'ente.

2. Nel rispetto dei vincoli di bilancio e di quanto previsto dai CCNL, l'amministrazione definisce eventuali risorse decentrate aggiuntive finalizzate all'incentivazione di particolari obiettivi di sviluppo relativi all'attivazione di nuovi servizi o di potenziamento quali quantitativo di quelli esistenti.

3. I criteri e le modalità di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance organizzativa e individuale sono definiti dalla contrattazione collettiva integrativa nel rispetto della metodologia contenuta nel presente regolamento.

#### **Titolo IV – Conferimento e graduazione degli Incarichi di Elevata Qualificazione**

##### **Art. 19 - Premesse**

1. Il presente titolo determina i criteri per il conferimento e la revoca degli incarichi di Elevata Qualificazione e i criteri per la pesatura degli stessi.
2. Il trattamento economico accessorio del personale titolare di incarico di Elevata Qualificazione è composto:
  - dalla retribuzione di posizione (compresa tra un valore minimo e massimo sulla base della graduazione di ciascun incarico di EQ stabilito dall'ente con criteri predeterminati, che tengono conto della complessità nonché della rilevanza delle responsabilità amministrative e gestionali di ciascuna posizione), eventualmente comprensiva della maggiorazione per servizi presso altro ente o in convenzione;
  - dalla retribuzione di risultato, i cui criteri generali di determinazione sono oggetto di contrattazione integrativa;
  - dai compensi aggiuntivi eventualmente previsti dalla contrattazione collettiva;
3. La Giunta, sulla base della valutazione del Nucleo di Valutazione, stabilisce l'applicazione della graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione in relazione all'importanza della struttura affidata e delle responsabilità correlate alle funzioni attribuite.
4. L'indennità di posizione viene erogata mensilmente in proporzione all'indennità annua attribuita calcolata sulla base dei criteri di seguito stabiliti e viene ridefinita a seguito di modificazioni nell'attribuzione degli incarichi.
5. La retribuzione di risultato verrà erogata annualmente ad avvenuta valutazione del Nucleo di Valutazione.

##### **Art. 20 – Criteri per il conferimento degli Incarichi di EQ**

1. L'individuazione del personale, ai fini del conferimento e della revoca dell'incarico di Elevata Qualificazione, avviene nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva e tiene conto, rispetto alle funzioni ed attività da svolgere, della natura e caratteristiche dei programmi da realizzare, dei requisiti culturali posseduti, dell'attitudine e capacità professionale nonché dell'esperienza acquisita.
2. I dipendenti, in possesso dei requisiti previsti, interessati al conferimento dell'incarico sono tenuti a manifestare la propria disponibilità nel corso del mese precedente alla scadenza degli incarichi già conferiti. Nel caso di assenza di manifestazioni di disponibilità, si provvederà comunque al conferimento dell'incarico ai dipendenti in possesso dei requisiti con le modalità previste al successivo comma 4.
3. I parametri per l'individuazione del personale ai fini del conferimento incarico di Elevata Qualificazione, attengono ai seguenti macroelementi, in relazione alle funzioni ed attività da svolgere nello specifico:

<b>Macroelementi</b>		<b>Punteggio Massimo</b>
A	Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	20
B	Requisiti culturali posseduti	20
C	Attitudine e capacità professionale	30
D	Esperienza acquisita	30



La metodologia di applicazione dei criteri e l'individuazione del personale è definita nell'allegato D) – Scheda per il conferimento degli Incarichi di EQ.

4. Gli incarichi di Elevata Qualificazione, congiuntamente all'incarico di Responsabile dei servizi ex art. 109, c.2, d.lgs. n. 267/00, sono conferiti con decreto del Sindaco, per una durata massima di anni tre, con atto scritto e motivato.

#### **Art. 21 – Criteri per la valutazione dell'indennità di posizione per l'Incarico di Elevata Qualificazione**

1. La graduazione delle funzioni per l'attribuzione della retribuzione di posizione viene effettuata sulla base di parametri connessi a una classe di macroelementi di valutazione per ognuno dei quali si individuano i relativi fattori:

<b>Macroelementi</b>		<b>Punteggio Massimo</b>
A	Collocazione nella struttura	20
B	Complessità organizzativa	30
C	Responsabilità gestionali interne ed esterne	50

2. La metodologia di applicazione dei criteri per la valutazione dell'indennità di posizione per l'incarico di EQ è definita negli allegati E) ed F), la cui applicazione darà luogo ad un punteggio che determina il coefficiente economico di posizione, secondo il seguente sistema per fasce:

<b>Fasce di Indennità di posizione</b>			
<b>Area Funzionari</b>		<b>Area Istruttori – Operatori Esperti</b>	
<b>Graduazione (punteggio)</b>	<b>Indennità</b>	<b>Graduazione (punteggio)</b>	<b>Indennità</b>
fino a punti 60	€ 5.000,00	fino a punti 60	€ 3.000,00
da 61 a 70 punti	€ 6.000,00	da 61 a 70 punti	€ 5.000,00
da 71 a 80 punti	€ 7.000,00	da 71 a 80 punti	€ 7.500,00
Da 81 a 86 punti	€ 7.200,00	Da 81 a 85 punti	€ 8.000,00
Da 87 a 93 punti	€ 8.000,00	Da 86 a 89 punti	€ 8.500,00
Da 94 a 95 punti	€ 9.700,00	Da 90 a 94 punti	€ 9.000,00
Da 96 a 97 punti	€ 12.000,00	Da 95 a 100 punti	€ 9.500,00
Da 98 a 99 punti	€ 14.000,00		
A punti 100	€ 16.000,00		

3. Qualora il totale delle retribuzioni di posizione, determinate in base alla delineata metodologia, eccedesse i limiti previsti dall'art. 23, c. 2, del d.lgs. n. 75/2017, si darà luogo ad una riparametrazione in base alle disponibilità esistenti.

#### **Titolo V – Norme finali e abrogazioni**

##### **Art. 22 – Norme finali e abrogazioni**

1. Il presente regolamento entra in vigore a decorrere dal quindicesimo giorno dalla pubblicazione all'albo pretorio online.

2. A decorrere dall'entrata in vigore del presente regolamento, cessano di avere vigore le norme regolamentari in contrasto con lo stesso.

## SCHEDA VALUTAZIONE DIPENDENTI

### 1. Grado di raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo	Percentuale di raggiungimento
n. x	
n. y	
n. z	
Percentuale media di raggiungimento obiettivi specifici-individuali o di gruppo (tot. Percentuale raggiungimento/n. obiettivi)	
<b>Punteggio corrispondente (max 30 punti)</b>	

### 2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze

Descrizione	Punteggio
Comportamento Organizzativo (max 20 punti)	Disponibilità ai rapporti con gli utenti (max 5 punti)
	Capacità di adattamento operativo (max 5 punti)
	Cooperazione ed integrazione (max 5 punti)
	Disponibilità ad attività non predeterminate (max 5 punti)
Comportamento Professionale (max 20 punti)	Iniziativa, capacità di innovazione (max 5 punti)
	Organizzazione del proprio lavoro (max 5 punti)
	Soluzione dei problemi (max 5 punti)
	Qualità della produzione (max 5 punti)
Competenze giuridiche, tecniche, operative dimostrate (max 15 punti)	
Capacità relazionali con i colleghi e la struttura (max 15 punti)	
<b>Punteggio corrispondente (max 70 punti)</b>	

### 3. Fattori di incremento

Descrizione	Punteggio
Ha svolto attività in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati (max 3 punti)	
Ha svolto ulteriori attività non oggetto di programmazione (max 3 punti)	
Ha effettuato attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti (max 3 punti)	

### 4. Fattori di decremento

Descrizione	Punteggio
Ha causato danno all'immagine dell'ente, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	
Ha determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	

Possibili azioni finalizzate al miglioramento:

**5. Valutazione di sintesi della prestazione nel suo complesso:**

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi		+
2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze		+
3. Fattori di incremento		-
4. Fattori di decremento		=
<b>Totale (max 100 punti)</b>		

<b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA</b>	
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	<b>FASCIA DI MERITO</b>
da 75 a 100	A
da 55 a 74	B
da 0 a 54	C

Data \_\_\_\_\_

Il Responsabile di Settore

\_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione

\_\_\_\_\_

## SCHEDA VALUTAZIONE TITOLARI DI INCARICO EQ

### 1. Grado di raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo	Percentuale di raggiungimento
n. x <i>inserire media obiettivi trasversali (P. Organizzativa)</i>	
n. y	
n. z	
Percentuale media di raggiungimento obiettivi assegnati (tot. Percentuale raggiungimento/n. obiettivi)	
<b>Punteggio corrispondente (max 60 punti)</b>	

### 2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze

Descrizione	Punteggio
Si applica costantemente per il raggiungimento degli obiettivi (max 4 punti)	
Collabora con la Giunta e con i Responsabili di Settore e gestisce con ampi margini di autonomia dimostrando flessibilità e disponibilità (max 4 punti)	
Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità (max 4 punti)	
Riesce a relazionarsi correttamente con soggetti esterni ed interni all'Ente (max 4 punti)	
Analizza la situazione in termini prospettici ed è in grado di proporre innovazioni ai processi di lavoro (max 4 punti)	
Si impegna nel miglioramento della qualità del servizio (max 4 punti)	
Vive positivamente le situazioni incerte e conflittuali impegnandosi attivamente e in prima persona nella ricerca delle soluzioni, senza attendere contributi dall'esterno (max 4 punti)	
Ha una buona conoscenza della normativa e delle tecniche che regolano il proprio ambito di lavoro (max 4 punti)	
Privilegia canali di comunicazione informali evitando atteggiamenti formalistici, fatte salve le formalità previste dalla legge (max 4 punti)	
Differenzia la valutazione dei collaboratori (max 4 punti)	
<b>Punteggio corrispondente (max 40 punti)</b>	

### 3. Fattori di incremento

Descrizione	Punteggio
Ha svolto attività in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati (max 3 punti)	
Ha svolto ulteriori attività non oggetto di programmazione (max 3 punti)	
Ha effettuato attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti (max 3 punti)	

#### 4. Fattori di decremento

Descrizione	Punteggio
Ha causato danno all'immagine dell'ente, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	
Ha determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	
Vi sono stati rilievi significativi in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti (max 5 punti)	

<b>Possibili azioni finalizzate al miglioramento:</b>

#### 5. Valutazione di sintesi della prestazione nel suo complesso:

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi		+
2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze		+
3. Fattori di incremento		-
4. Fattori di decremento		=
<b>Totale (max 100 punti)</b>		

<b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA</b>	
PUNTI ASSEGNATI	PERCENTUALE
da 80 a 100	100%
da 65 a 79	75%
da 50 a 64	50%
da 0 a 49	0%

Data \_\_\_\_\_

Il componente del Nucleo di Valutazione

\_\_\_\_\_

Il Dipendente, per presa visione

\_\_\_\_\_

## SCHEDA VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

### 1. Grado di raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo	Percentuale di raggiungimento
n. x	
n. y	
n. z	
Percentuale media di raggiungimento obiettivi assegnati (tot. Percentuale raggiungimento/n. obiettivi)	
<b>Punteggio corrispondente (max 60 punti)</b>	

### 2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze

Descrizione	Punteggio
Capacità consultive, referenti e di assistenza a Consiglio e Giunta (max 10 punti)	
Capacità di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili (max 10 punti)	
Conoscenze professionali (conoscenze giuridiche, amministrative e tecnico-professionali, conoscenze economico-aziendali e di gestione del personale - max 10 punti)	
Capacità professionali (disponibilità, spirito di collaborazione, senso di responsabilità, abilità relazionale – max 10 punti)	
<b>Punteggio corrispondente (max 40 punti)</b>	

### 3. Fattori di incremento

Descrizione	Punteggio
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente (max 3 punti)	
Ha svolto ulteriori attività non oggetto di programmazione (max 3 punti)	
Ha effettuato attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti (max 3 punti)	

### 4. Fattori di decremento

Descrizione	Punteggio
Ha causato danno all'immagine dell'ente, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	
Ha determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento, accertato dall'Organo competente (max 10 punti)	

Ha omissso o ritardato l'esercizio dell'azione disciplinare ai sensi dell'art. 55-sexies TUIPI (max 10 punti)	
---	--

Possibili azioni finalizzate al miglioramento:

**5. Valutazione di sintesi della prestazione nel suo complesso:**

1. Grado di raggiungimento degli obiettivi		+
2. Qualità del contributo, conoscenze e competenze		+
3. Fattori di incremento		-
4. Fattori di decremento		=
<b>Totale (max 100 punti)</b>		

<b>RETRIBUZIONE DI RISULTATO ASSEGNATA</b>	
<b>PUNTI ASSEGNATI</b>	<b>PERCENTUALE</b>
da 91 a 100	10%
da 81 a 90	8%
da 71 a 80	6%
da 61 a 70	4%
da 51 a 60	2%
da 00 a 50	0%

Data \_\_\_\_\_

Il Sindaco

\_\_\_\_\_

Il Segretario comunale, per presa visione

\_\_\_\_\_

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI AI FINI DEL CONFERIMENTO  
DELL'INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE**

NOMINATIVO			
SETTORE			
AREA			
<b>Macroelementi</b>			
<b>CRITERI</b>			<b>PUNTEGGIO</b>
A. Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare	Max punti 20	Max	Attrib.
B. Requisiti culturali posseduti	Max punti 20		
C. Attitudine e capacità professionale	Max punti 30		
D. Esperienza acquisita	Max punti 30		
<b>Macroelemento A: Natura e caratteristiche dei programmi da realizzare (Max punti 20)</b>			
<b>A1 – Livello gestionale (max p. 10)</b>			
1. elevata complessità gestionale		10	
2. di media complessità gestionale		8	
3. di modesta complessità gestionale		7	
4. di scarsa complessità gestionale		5	
<b>A2 – Articolazione funzionale (max p. 10)</b>			
1. livelli di funzionalità direttive molteplici ed eterogenei		10	
2. livelli di funzionalità direttive limitati ed eterogenei		8	
3. livelli di funzionalità direttive molteplici ed omogenei		6	
4. livelli di funzionalità direttive limitati ed omogenei		3	
<b>Totale A</b>		20	
<b>Macroelemento B: Requisiti culturali posseduti (Max punti 20)</b>			
<b>B1 - Competenze profess. e dinamiche formative/aggiornamento (max p. 10)</b>			
1. grado elevato, con diploma di laurea, e dinamiche formative/aggiornamento		10	
2. grado elevato e dinamiche formative e/o d'aggiornamento		8	
3. grado medio e dinamiche formative e/o d'aggiornamento		5	
4. grado modesto e dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative		2	



<b>B2 – Tipologia delle cognizioni possedute (max p. 10)</b>		
1. cognizioni multidisciplinari di ampio spettro (giuridico, tecnico, contabile, organizzativo)	10	
2. cognizioni di tipo multidisciplinare di spettro significativo	8	
3. cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	4	
4. cognizioni di tipo monodisciplinare	2	
<b>Totale B</b>	20	
<b>Macroelemento C: Attitudine e capacità professionale (Max punti 30)</b>		
<b>C1 – Livello di autonomia decisionale (max p. 10)</b>		Max
1. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima	10	
2. autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi specifici	8	
3. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi specifici	6	
4. autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive	2	
<b>C2 – Comportamenti gestionali (max p. 10)</b>		
1. Collabora con la direzione politica e gestisce con ampi margini di autonomia dimostrando flessibilità e disponibilità	2	
2. Riesce a motivare i propri collaboratori e a costruire rapporti chiari, basati sulla reciproca assunzione di responsabilità	2	
3. Riesce ad interrelazionare correttamente con soggetti esterni ed interni all'ente	2	
4. Analizza la situazione in termini prospettici ed è in grado di proporre innovazioni ai processi di lavoro	2	
5. Si impegna nel miglioramento della qualità del servizio	2	
<b>C3 – Responsabilità amministrativa, civile verso terzi, contabile (max p. 10)</b>		
1. alta, con responsabilità contabile e/o costante incidenza su posizioni giuridiche soggettive esterne	10	
2. alta	8	
3. media	5	
4. bassa	3	
<b>Totale C</b>	30	
<b>Macroelemento D: Esperienza acquisita (Max punti 30)</b>		
<b>D1 - Esperienze nel settore a livello di direzione/coordinamento (max punti 15)</b>		

1. Negli ultimi cinque anni	15	
2. Negli ultimi due anni	10	
3. Nell'ultimo anno	6	
<b>D2 - Esperienze in altro settore a livello di direzione/coordinamento (max punti 10)</b>		
1. Negli ultimi cinque anni	10	
2. Negli ultimi due anni	6	
3. Nell'ultimo anno	3	
<b>D3 – Esperienza lavorativa nel settore (max punti 5)</b>		
1. Prestazione lavorativa quinquennale	5	
2. Prestazione lavorativa inferiore	2	
<b>Totale D</b>	<b>30</b>	

<b>Totale punteggio (A+B+C+D)</b>	
-----------------------------------	--

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'INCARICO DI EQ AI FINI DELLA  
DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE – AREA DEI  
FUNZIONARI**

NOMINATIVO			
SETTORE			
AREA			
MACROELEMENTI			
CRITERI			PUNTEGGIO
A. Collocazione nella struttura	Max punti 20	Max	Attrib.
B. Complessità organizzativa	Max punti 30		
C. Responsabilità gestionali interne ed esterne	Max punti 50		
<b>Macroelemento A: collocazione nella struttura (Max punti 20)</b>			
<b>A1 – Personale funzionalmente assegnato (max p. 10)</b>			
1. oltre 3 unità		10	
2. 3 unità o inferiori		9	
<b>A2 – Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni (max p. 10)</b>			
1. elevata complessità gestionale		10	
2. di media complessità gestionale		8	
3. di modesta complessità gestionale		6	
4. di scarsa complessità gestionale		3	
Totale A		20	
<b>Macroelemento B: Complessità organizzativa (Max punti 30)</b>			
<b>B1 – Grado di diversificazione dei compiti nella struttura assegnata (max p. 10)</b>			
1. livelli di funzionalità direttive molteplici ed eterogenei		10	
2. livelli di funzionalità direttive diversificati ed eterogenei		8	
3. livelli di funzionalità direttive molteplici ed omogenei		5	
4. livelli di funzionalità direttive limitati ed omogenei		2	
<b>B2 – Tipologia delle cognizioni necessarie (max p. 10 )</b>			

1. cognizioni multidisciplinari di ampio spettro (giuridico, tecnico, contabile, organizzativo)	10	
2. cognizioni di tipo multidisciplinare di spettro significativo	8	
3. cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro	4	
4. cognizioni di tipo monodisciplinare	2	
<b>B3 – Competenze profess. e dinamiche formative/aggiornamento (max p. 10)</b>		
1. grado elevato, con diploma di laurea, e dinamiche formative/aggiornamento	10	
2. grado elevato e dinamiche formative e/o d'aggiornamento	8	
3. grado medio e dinamiche formative e/o d'aggiornamento	6	
4. grado modesto e dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative	3	
<b>Totale B</b>	<b>30</b>	
<b>Macroelemento C: Responsabilità gestionali interne ed esterne (Max punti 50)</b>		
<b>C1 – Livello di autonomia decisionale (max p. 10)</b>	<b>Max</b>	
1. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima	10	
2. autonomia decisionale nell'ambito di obiettivi specifici	9	
3. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi specifici	6	
4. autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive	2	
<b>C2 – Valore dei capitoli di entrata-accertato nel PEG (max p. 15)</b>		
1. oltre 1.000.000,00	15	
2. da 400.000,00 a 1.000.000,00	13	
3. inferiore a 400.000,00	10	
<b>C3 – Valore dei capitoli di spesa nel PEG-impegnato (max p. 15)</b>		
1. oltre 1.000.000,00	15	
2. da 400.000,00 a 1.000.000,00	13	
3. inferiore a 400.000,00	10	
<b>C4 – Responsabilità amministrativa, civile verso terzi, contabile (max p. 10)</b>		
1. alta, con responsabilità contabile e/o costante incidenza su posizioni giuridiche soggettive esterne	10	
2. alta	8	
3. media	5	

4. bassa	3	
Totale C	50	

<b>Totale punteggio (A+B+C)</b>	
---------------------------------	--

FASCE INDENNITA' DI POSIZIONE – AREA DEI FUNZIONARI		Fascia attribuita
Graduazione (punteggio)	Indennità di EQ	
fino a punti 60	€ 5.000,00	
da 61 a 70 punti	€ 6.000,00	
da 71 a 80 punti	€ 7.000,00	
Da 81 a 86 punti	€ 7.200,00	
Da 87 a 93 punti	€ 8.000,00	
Da 94 a 95 punti	€ 9.700,00	
Da 96 a 97 punti	€ 12.000,00	
Da 98 a 99 punti	€ 14.000,00	
A punti 100	€ 16.000,00	

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELL'INCARICO DI EQ AI FINI DELLA  
DETERMINAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI POSIZIONE – AREA DEGLI  
ISTRUTTORI E DEGLI OPERATORI ESPERTI**

NOMINATIVO			
SETTORE			
AREA			
<b>MACROELEMENTI</b>			
<b>CRITERI</b>			<b>PUNTEGGIO</b>
A. Collocazione nella struttura	Max punti 20	Max	Attrib.
B. Complessità organizzativa	Max punti 30		
C. Responsabilità gestionali interne ed esterne	Max punti 50		
<b>Macroelemento A: collocazione nella struttura (Max punti 20)</b>			
<b>A1 – Personale funzionalmente assegnato (max p. 10)</b>			
1. oltre 3 unità		10	
2. 3 unità o inferiori		9	
<b>A2 – Relazioni permanenti con soggetti esterni e/o interni (max p. 10)</b>			
1. elevata complessità gestionale		10	
2. di media complessità gestionale		9	
3. di scarsa complessità gestionale		5	
<b>Totale A</b>		20	
<b>Macroelemento B: Complessità organizzativa (Max punti 30)</b>			
<b>B1 – Grado di diversificazione dei compiti nella struttura assegnata (max p. 10)</b>			
1. livelli di funzionalità direttive molteplici ed eterogenei		10	
2. livelli di funzionalità direttive omogenei		7	
<b>B2 – Tipologia delle cognizioni necessarie (max p. 10 )</b>			
1. cognizioni multidisciplinari di ampio spettro		10	
2. cognizioni di tipo multidisciplinare di spettro significativo		8	
3. cognizioni di tipo multidisciplinare di modesto spettro		4	

<b>B3 – Competenze profess. e dinamiche formative/aggiornamento (max p. 10)</b>		
1. grado elevato e dinamiche formative/aggiornamento	10	
2. grado medio e dinamiche formative e/o d'aggiornamento	9	
3. grado modesto e dinamiche formative e/o d'aggiornamento non significative	4	
<b>Totale B</b>	30	
<b>Macroelemento C: Responsabilità gestionali interne ed esterne (Max punti 50)</b>		
<b>C1 – Livello di autonomia decisionale (max p. 10)</b>		Max
1. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi di massima	10	
2. autonomia decisionale nell'ambito di direttive e indirizzi specifici	9	
3. autonomia decisionale nell'ambito di disposizioni prescrittive	5	
<b>C2 – Valore dei capitoli di entrata nel PEG (max p. 15)</b>		
1. oltre 1.000.000,00	15	
2. da 500.000,00 a 1.000.000,00	14	
3. inferiore a 500.000,00	13	
<b>C3 – Valore dei capitoli di spesa nel PEG (max p. 15)</b>		
1. oltre 700.000,00	15	
2. da 300.000,00 a 700.000,00	14	
3. inferiore a 300.000,00	13	
<b>C4 – Responsabilità amministrativa, civile verso terzi, contabile (max p. 10)</b>		
1. alta, con responsabilità contabile e/o costante incidenza su posizioni giuridiche soggettive esterne	10	
2. alta	9	
3. media	7	
4. bassa	3	
<b>Totale C</b>	50	

<b>Totale punteggio (A+B+C)</b>	
---------------------------------	--

FASCE INDENNITA' DI POSIZIONE – AREA DEGLI ISTRUTTORI E OPERATORI ESPERTI		Fascia attribuita
Graduazione (punteggio)	Indennità	
fino a punti 60	€ 3.000,00	
da 61 a 70 punti	€ 5.000,00	
da 71 a 80 punti	€ 7.500,00	
Da 81 a 85 punti	€ 8.000,00	
Da 86 a 89 punti	€ 8.500,00	
Da 90 a 94 punti	€ 9.000,00	
Da 95 a 100 punti	€ 9.500,00	