

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
(Città Metropolitana di Firenze)

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

INDICE

Capo I - Disposizioni generali

- Articolo 1 - Oggetto e finalità del Sistema
- Articolo 2 - Soggetti del Sistema

Capo II - Il ciclo di gestione della performance

- Articolo 3 - Ciclo di gestione della performance
- Articolo 4 - Piano della performance
- Articolo 5 - Ambiti della performance
- Articolo 6 - Gli obiettivi
- Articolo 7 - Monitoraggio della performance
- Articolo 8 - Relazione sulla performance

Capo III - Misurazione e valutazione della performance

- Articolo 9 - Misurazione della performance
- Articolo 10 - Valutazione della performance di ente e organizzativa
- Articolo 11 - Valutazione della performance individuale del personale dipendente
- Articolo 12 - Valutazione della performance individuale del personale incaricato di
Posizione Organizzativa
- Articolo 13 - Valutazione della performance individuale del personale dirigente
- Articolo 14 - Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale

Capo IV - Sistema di premialità

- Articolo 15 - Connessione fra performance e premialità
- Articolo 16 - Premialità del personale dipendente
- Articolo 17 - Premialità del personale incaricato di Posizione Organizzativa
- Articolo 18 - Premialità del personale dirigente
- Articolo 19 - Premialità del Segretario Generale

Capo V - Disposizioni finali

- Articolo 20 - Progetti obiettivo
- Articolo 21 - Procedure di conciliazione
- Articolo 22 - Pubblicità e trasparenza
- Articolo 23 - Entrata in vigore

Capo I Disposizioni generali

Articolo 1 Oggetto e finalità del Sistema

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Campi Bisenzio, in seguito anche "Sistema di valutazione" o "Sistema", predisposto ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e del regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance negli ambiti di seguito indicati:
 - a) la *performance di ente* ha riguardo all'amministrazione comunale nel suo complesso;
 - b) la *performance organizzativa* è riferita alle singole strutture organizzative nelle quali è articolata l'organizzazione complessiva del Comune;
 - c) la *performance individuale* si riferisce ai singoli dipendenti.
2. Il Sistema di valutazione tende al miglioramento costante dell'organizzazione comunale, della qualità dei servizi erogati, delle competenze e delle prestazioni lavorative dei dipendenti ed ha la finalità di:
 - verificare il grado di conseguimento degli obiettivi;
 - supportare la gestione delle risorse e dei processi organizzativi;
 - promuovere processi di miglioramento qualitativo delle prestazioni professionali;
 - favorire l'arricchimento e la valorizzazione delle competenze;
 - creare i presupposti per l'impiego degli strumenti e degli istituti incentivanti il merito e la produttività.
3. Le finalità indicate nel comma precedente sono perseguite anche mediante il pieno e costante coinvolgimento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e in generale nell'attività dell'ente, oltre che nel monitoraggio del loro stato di attuazione, che i dirigenti e i responsabili dei servizi sono tenuti ad assicurare nelle forme ritenute più efficaci, inclusi eventuali colloqui individuali e collettivi, da tenersi di norma entro il mese di luglio e, in ogni caso, nell'ipotesi di variazioni degli obiettivi stessi.

Articolo 2 Soggetti del Sistema

1. Sono soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance: l'Organismo Indipendente di Valutazione, in seguito anche "OIV"; il Segretario Generale; i Dirigenti e i Responsabili delle strutture organizzative autonome; il Sindaco; la Giunta Comunale.
2. L'Organismo Indipendente di Valutazione:
 - a) valida la relazione sulla performance, contenente la valutazione dell'ente nel suo complesso e la valutazione della performance organizzativa;
 - b) concorre al processo di approvazione del Piano della performance e delle relative variazioni, ai sensi del successivo articolo 4, comma 5;
 - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance individuale del personale e delle Posizioni Organizzative, validandone i risultati;
 - d) propone al Sindaco la valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative autonome;
 - e) propone al Sindaco la valutazione del Segretario Generale relativamente agli obiettivi gestionali allo stesso attribuiti;

- f) garantisce la correttezza dei processi di attribuzione dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, esprimendo il suo parere in merito agli specifici progetti-obiettivo che ne prevedono l'utilizzo e validandone i risultati;
 - g) collabora alla definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, esprimendo un parere vincolante ai fini dell'approvazione annuale da parte della Giunta Comunale;
 - h) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando la relativa relazione annuale;
 - i) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
 - j) comunica tempestivamente al Sindaco e alla Giunta Comunale le criticità riscontrate, anche in relazione all'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati.
3. Il Segretario Generale:
- a) supporta la Giunta comunale nella fase della predisposizione del Piano della performance e della concertazione degli obiettivi con i dirigenti e i responsabili delle strutture organizzative autonome;
 - b) supporta i dirigenti e i responsabili delle strutture organizzative autonome nella fase della valutazione del personale loro assegnato, coordinando il processo con la finalità di conseguire omogeneità nell'applicazione del Sistema e l'attuazione del principio della significativa differenziazione dei giudizi;
 - c) concorre al processo di valutazione dei comportamenti organizzativi dei dirigenti ai sensi del successivo articolo 13, comma 3.
4. I Dirigenti e i Responsabili delle strutture organizzative autonome valutano la performance individuale del personale loro assegnato, con le modalità e per le finalità previste dal presente Sistema, anche in relazione all'applicazione degli strumenti incentivanti.
5. Il Sindaco valuta la performance dei Dirigenti, dei Responsabili delle strutture organizzative autonome e del Segretario Generale, con le modalità previste dal presente Sistema e previa proposta dell'OIV ai sensi del precedente comma 2, lettere d) ed e).
6. La Giunta Comunale approva annualmente il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il Piano della performance di cui al successivo articolo 4 e la Relazione sulla performance di cui al successivo articolo 8.

Capo II

Il Ciclo di gestione della performance

Articolo 3

Ciclo di gestione della performance

1. Il Comune di Campi Bisenzio sviluppa il ciclo di gestione della performance in coerenza con la programmazione finanziaria e con gli altri strumenti di programmazione adottati dall'ente.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
 - Piano della performance, mediante il quale l'ente provvede alla definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati.

Articolo 4 Piano della performance

1. Il Piano della performance è il documento programmatico, con ambito triennale e specificazione operativa annuale, mediante il quale il Comune individua gli indirizzi e stabilisce gli obiettivi strategici e operativi, con i relativi indicatori e pesi ponderali per la misurazione e la valutazione della performance, assegnandoli ai dirigenti e ai responsabili delle strutture organizzative autonome.
2. Il Piano della performance è costituito dal Piano dettagliato degli Obiettivi (PdO), il quale contiene la programmazione degli obiettivi strategici e operativi per il triennio di riferimento con indicazione dettagliata degli obiettivi annuali relativi almeno al primo anno nonché i relativi pesi ponderali e indicatori di risultato, ed è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), il quale è riferito al triennio corrispondente al bilancio di previsione e assegna le risorse finanziarie, umane e strumentali in relazione agli obiettivi previsti.
3. Il Piano della performance è predisposto e approvato nei termini previsti dalla legge, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP), che rappresenta la guida strategica ed operativa dell'ente, e con il bilancio di previsione, i quali ne costituiscono parti integranti.
4. Il Piano della performance è costantemente aggiornato in conseguenza delle variazioni intervenute nel periodo di riferimento relativamente alle finalità individuate dall'ente ed al quadro delle risorse disponibili. Le variazioni sono approvate, di norma, entro il mese di luglio e comunque non oltre il 30 novembre con atto adeguatamente motivato.
5. Ai fini di quanto stabilito dai precedenti commi 3 e 4, il Piano della performance e le relative variazioni sono trasmessi, prima dell'approvazione della Giunta Comunale, all'Organismo Indipendente di Valutazione, il quale può valutare in merito alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.
6. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, il Piano della performance è comunque approvato nei termini di legge in forma provvisoria e gli obiettivi sono comunque definiti compatibilmente con il quadro delle risorse, al fine di consentire la continuità dell'azione amministrativa.
7. I piani della performance e le relative variazioni sono tempestivamente comunicati ai dipendenti interessati a cura dei rispettivi dirigenti o responsabili di servizio.

Articolo 5 Ambiti della performance

1. In attuazione delle norme vigenti e con le modalità stabilite dal presente Sistema, indicate specificatamente nel successivo Capo III, il Comune di Campi Bisenzio misura e valuta la performance con riferimento ai seguenti ambiti:
 - a) la *performance di ente* misura la capacità del Comune di conseguire i propri obiettivi, indicati nel Piano approvato ai sensi dell'articolo precedente, nel loro complesso con riferimento sia agli obiettivi strategici che a quelli operativi;
 - b) la *performance organizzativa* misura la capacità delle singole strutture organizzative dell'ente di conseguire tutti gli obiettivi che sono loro affidati, inclusi quelli relativi all'attività istituzionale e all'ordinaria erogazione dei servizi con gli standard previsti, e di concorrere al raggiungimento degli obiettivi complessivi;
 - c) la *performance individuale* misura la capacità dei dirigenti, dei responsabili delle strutture operative autonome, dei soggetti incaricati di posizione organizzativa e di tutto il personale di conseguire obiettivi individuali e di concorrere al raggiungimento degli obiettivi dell'ente e della struttura di riferimento, anche in virtù della qualità del contributo assicurato, delle

capacità professionali e manageriali dimostrate e dei comportamenti professionali e organizzativi.

Articolo 6 Gli obiettivi

1. Gli obiettivi si articolano in:

- a) *obiettivi generali*, che identificano le priorità strategiche in relazione alle attività ed ai servizi erogati dall'ente, in coerenza con le politiche pubbliche nazionali e sulla base delle linee guida adottate con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri;
- b) *obiettivi specifici* dell'ente, che sono definiti nel Piano della performance in coerenza con gli obiettivi generali:
 - b1. *obiettivi strategici*, definiti nel Piano della performance e assegnati ai dirigenti ed ai responsabili delle strutture organizzative autonome e che si raccordano alla programmazione strategica dell'ente;
 - b2. *obiettivi operativi*, definiti nel Piano della performance e assegnati ai dirigenti ed ai responsabili delle strutture organizzative autonome, nonché al personale assegnato alle singole unità, che si raccordano alla programmazione generale dell'ente e comprendono anche l'attività istituzionale e ordinaria finalizzata alla erogazione dei servizi.

2. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con il quadro delle risorse finanziarie, umane e strumentali indicate negli atti di programmazione finanziaria ed hanno le seguenti caratteristiche:

- sono definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato, in relazione ai bisogni della collettività e con il fine di migliorare la qualità dei servizi erogati;
- sono commisurati e correlati alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili;
- sono riferiti ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno, suddiviso in almeno due fasi semestrali;
- sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari, con riferimento ai tempi da rispettare, agli standard di quantità o di qualità da raggiungere, al miglioramento dei risultati economici e finanziari in termini di costi/ricavi e di entrate/uscite. A tale fine sono corredati di indicatori che ne consentano la misurabilità, facendo ricorso, preferibilmente, all'uso di indici, rapporti e altre tipologie per gli obiettivi specifici e all'impiego di quelli indicati dal Dipartimento della Funzione Pubblica per gli obiettivi generali;
- sono corredati dei relativi pesi ponderali in relazione alla loro rilevanza, complessità e livello di innovazione;
- sono tendenzialmente omogenei in relazione a quantità e complessità con riferimento ai responsabili ai quali sono assegnati;
- riportano il personale dipendente coinvolto nella loro realizzazione.

3. Nel Piano della performance possono essere previsti specifici progetti-obiettivo ai quali sono connessi sistemi di premialità ai dipendenti che vi partecipano, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con le vigenti disposizioni di legge e contrattuali.

Articolo 7 Monitoraggio della performance

1. Con periodicità semestrale, e in ogni caso entro il 31 luglio, la struttura organizzativa deputata al controllo di gestione provvede al monitoraggio della performance mediante verifica dello stato di attuazione degli obiettivi, avvalendosi dei dati e delle relazioni forniti dai responsabili degli obiettivi stessi e provvedendo al loro riscontro nonché all'analisi delle informazioni necessarie.

2. La struttura organizzativa di cui al comma precedente produce un report e lo trasmette all'OIV, al Sindaco e al Segretario Generale.
3. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica entro il 30 settembre l'andamento della performance rispetto agli obiettivi programmati sulla base del report di cui al comma precedente, segnalando al Sindaco le eventuali criticità riscontrate e la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.
4. Il monitoraggio della performance ha la finalità di consentire l'adozione di eventuali misure correttive, se del caso anche mediante modifiche del Piano della performance.
5. Il monitoraggio infrannuale costituisce inoltre uno strumento di prevenzione di eventuali contenziosi che si possono instaurare in sede di valutazione della performance; l'OIV ha pertanto la facoltà di comunicare ai singoli dirigenti eventuali osservazioni in merito agli obiettivi.

Articolo 8 Relazione sulla performance

1. La relazione sulla performance costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'ente, sia nel suo complesso (performance di ente) che con riferimento alle singole strutture organizzative (performance organizzativa).
2. La relazione sulla performance è redatta dalla struttura organizzativa e con le modalità previste dal precedente articolo 7 ed è trasmessa entro il 31 marzo all'OIV per la validazione che deve essere rilasciata entro il 15 aprile, ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Comunale entro il 30 aprile e la successiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune; a tal fine la relazione è redatta in forma sintetica e, in quanto applicabili, conformemente alle indicazioni delle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica.
3. La validazione e l'approvazione della relazione di cui al presente articolo è condizione necessaria e inderogabile per la corresponsione di premi e per l'accesso agli strumenti previsti per premiare il merito e la professionalità.

Capo III Misurazione e valutazione della performance

Articolo 9 Misurazione della performance

1. Ai sensi degli articoli 1, 3, 5 e 8 del presente Sistema, la performance è determinata in relazione ai diversi ambiti come di seguito indicato:

a) performance di ente:

è misurata come media della realizzazione degli obiettivi complessivamente previsti per tutto il Comune, calcolata con i relativi pesi ponderali, ed è determinata nelle seguenti misure percentuali:

- | | |
|--------------------------------------|-----|
| a1. media degli obiettivi strategici | 40% |
| a2. media degli obiettivi operativi | 60% |

- b) performance organizzativa:
 è misurata come media della realizzazione degli obiettivi operativi complessivamente previsti per ogni singolo Settore o Servizio Autonomo, calcolata con i relativi pesi ponderali, nonché sulla base del concorso dello stesso Settore o Servizio Autonomo alla performance di ente, ed è determinata nelle seguenti misure percentuali:
- | | |
|---|-----|
| b1. performance di ente | 20% |
| b2. media degli obiettivi del Settore o Servizio Autonomo | 80% |
- c) performance individuale:
 è misurata con riferimento alle tipologie di personale di seguito indicate, alimenta il sistema permanente di valutazione dei dipendenti, anche ai fini dell'applicazione degli istituti premianti previsti dalla legge e dai contratti di lavoro, ed è determinata nelle seguenti misure percentuali:
- c1. personale dipendente:
- | | |
|---|-----|
| c1.1. performance di ente | 5% |
| c1.2. performance organizzativa della struttura di appartenenza | 35% |
| c1.3. performance individuale propria | 60% |
- c2. personale incaricato di Posizione Organizzativa :
- | | |
|---|-----|
| c2.1. performance di ente | 10% |
| c2.2. performance organizzativa della struttura di appartenenza | 30% |
| c2.3. performance individuale propria | 60% |
| c2.3.1. grado di raggiungimento degli obiettivi
(obiettivi individuali e/o apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi operativi della struttura di appartenenza e degli obiettivi strategici assegnati al dirigente di riferimento) | 20% |
| c2.3.2. comportamenti organizzativi | 40% |
- c3. personale dirigente:
- | | |
|--|-----|
| c3.1. performance di ente | 10% |
| c3.2. performance organizzativa del Settore o Servizio
(media di tutti gli obiettivi operativi della struttura) | 20% |
| c3.3. performance individuale propria | 70% |
| c3.3.1 grado di raggiungimento degli obiettivi
(media degli obiettivi strategici assegnati al dirigente) | 40% |
| c3.3.2. comportamenti organizzativi | 30% |

2. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano della performance è effettuata mediante la redazione, validazione e approvazione della relazione sulla performance, ai sensi del precedente articolo 8.

Articolo 10 Valutazione della performance di ente e organizzativa

1. La valutazione della performance di ente e della performance organizzativa viene effettuata mediante la validazione da parte dell'OIV e l'approvazione da parte della Giunta Comunale della relazione sulla performance, nei tempi e nei modi previsti dal precedente articolo 8.

2. Ai fini di quanto stabilito dal comma precedente, l'Organismo Indipendente di Valutazione accerta il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici e operativi sulla scorta della rilevazione effettuata dalla struttura organizzativa deputata al controllo di gestione e provvede, in sede di validazione della relazione sulla performance, a determinare i valori della performance di ente e della performance organizzativa in conformità ai criteri di misurazione di cui al precedente articolo.
3. Il grado di raggiungimento degli obiettivi ed i pesi ponderali loro attribuiti possono essere rideterminati dall'OIV in considerazione di circostanze particolari e comprovate che siano intervenute nel corso dell'anno.
4. La valutazione positiva della performance di ente e della performance organizzativa, in misura non inferiore a 60/100, è condizione necessaria e inderogabile per la corresponsione di premi e per l'accesso agli strumenti previsti per premiare il merito e la professionalità.

Articolo 11

Valutazione della performance individuale del personale dipendente

1. La valutazione della performance individuale propria del personale dipendente viene effettuata dai rispettivi dirigenti o responsabili di strutture organizzative autonome attraverso un iter che prevede la comunicazione iniziale degli obiettivi, individuali e/o della struttura organizzativa di appartenenza, l'aggiornamento tempestivo in relazione alle eventuali variazioni intervenute, il coinvolgimento nella realizzazione degli obiettivi stessi ai sensi del precedente articolo 1 ed il colloquio finale di restituzione della valutazione medesima, nel corso del quale possono essere anche individuati indirizzi operativi e obiettivi individuali.
2. La valutazione viene effettuata con riferimento ai fattori, differenziati in funzione della categoria contrattuale di appartenenza, indicati nella tabella sotto riportata e specificatamente dettagliati nelle schede allegate al presente Sistema (Allegati da 1 a 3).

FATTORE DI VALUTAZIONE		
1	Area dei risultati	1.1 risultati individuali
		1.2 apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza
2	Area delle conoscenze	2.1 conoscenze tecniche
		2.2 conoscenze generali dell'organizzazione
		2.3 conoscenze normative e tecniche del Settore/Servizio di appartenenza
3	Area delle competenze	3.1 capacità operative
		3.2 capacità comunicative e relazionali
		3.3 capacità realizzative
		3.4 capacità organizzative
		3.5 capacità di efficacia personale

3. La valutazione di ciascun fattore è espressa con un punteggio da 1 a 6. Nello spazio apposito della scheda il valutatore può esprimere osservazioni o la motivazione del punteggio attribuito. Il punteggio totale è espresso in 60imi sulla base dei valori ottenuti per i singoli fattori di valutazione e può essere riportato in scala 1:100 per esigenze tecniche di calcolo; i punteggi sono espressi con due cifre decimali con arrotondamento aritmetico.
4. Le valutazioni sono esaminate in sede di Conferenza dei dirigenti ai fini della necessaria armonizzazione tra i valutatori e l'intero processo viene a sua volta validato dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 30 aprile al fine di garantirne la correttezza.
5. E' valutabile il personale che permane in servizio per almeno un bimestre. Nel caso di servizio prestato presso più strutture organizzative nel corso dell'anno, la valutazione viene effettuata mediante la media ponderata dei singoli periodi.

6. La valutazione complessiva della performance individuale può dare luogo all'attribuzione di premialità, alle condizioni e nei limiti stabiliti dai contratti decentrati integrativi e con le modalità previste dal successivo Capo IV, qualora sia stato conseguito il punteggio di almeno 60/100 (36/60).
7. La valutazione negativa che assume rilievo ai fini del licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 150/2009, è stabilita in un punteggio inferiore a 50/100.

Articolo 12

Valutazione della performance individuale del personale incaricato di Posizione Organizzativa

1. La valutazione della performance individuale propria del personale incaricato di Posizione Organizzativa viene effettuata dal dirigente di riferimento e attiene ai seguenti due ambiti:
- raggiungimento degli obiettivi: sono oggetto di valutazione sia gli eventuali obiettivi individuali assegnati alla P.O. che l'apporto individuale da essa assicurato al raggiungimento degli obiettivi operativi della struttura organizzativa diretta e/o degli obiettivi strategici assegnati al dirigente di riferimento. La valutazione viene effettuata con riguardo ai due suddetti distinti parametri, in termini percentuali in relazione all'incidenza loro attribuita dal dirigente valutatore nell'anno di riferimento, mediante la scheda allegata al presente Sistema (Allegato 4). La valutazione degli eventuali obiettivi individuali è data dalla media del loro grado di raggiungimento, ponderata con i pesi ponderali attribuiti.
 - comportamenti organizzativi: la valutazione viene effettuata con riferimento ai fattori indicati nella tabella sotto riportata e specificatamente dettagliati nella scheda allegata al presente Sistema (Allegato 4).

FATTORE DI VALUTAZIONE	
1	conoscenze tecnico-specialistiche
2	competenze gestionali/capacità operative e realizzative
3	competenze gestionali/capacità comunicative e relazionali
4	competenze gestionali/capacità manageriali
5	competenze gestionali/capacità di efficacia personale

3. Relativamente all'ambito dei comportamenti organizzativi, la valutazione di ciascun fattore è espressa con un punteggio da 1 a 6. Nello spazio apposito della scheda il valutatore può esprimere osservazioni o la motivazione del punteggio attribuito. Il punteggio totale è espresso in 30imi sulla base dei valori ottenuti per i singoli fattori di valutazione ed è parametrato in 40imi ai fini dell'attribuzione della quota di performance prevista dal precedente articolo 9, comma 1, lettera c2.3.2; esso può essere riportato in scala 1:100 per esigenze tecniche di calcolo. I punteggi sono espressi con due cifre decimali con arrotondamento aritmetico.
4. Le valutazioni sono esaminate in sede di Conferenza dei dirigenti ai fini della necessaria armonizzazione tra i valutatori e l'intero processo viene validato entro il 30 aprile dall'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di garantirne la correttezza.
5. E' valutabile il dipendente che permane in servizio per almeno un bimestre. Nel caso di servizio prestato presso più strutture organizzative nel corso dell'anno, la valutazione viene effettuata mediante la media ponderata dei singoli periodi.
6. La valutazione complessiva della performance individuale può dare luogo all'attribuzione di premialità, alle condizioni e nei limiti stabiliti dai contratti decentrati integrativi e con le modalità previste dal successivo Capo IV, qualora sia stato conseguito il punteggio di almeno 60/100.
7. La valutazione negativa che assume rilievo ai fini del licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 150/2009, è stabilita in un punteggio inferiore a 55/100.

Articolo 13
Valutazione della performance individuale del personale dirigente

1. La valutazione dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative autonome attiene ai seguenti due ambiti:

- a) raggiungimento degli obiettivi: sono oggetto di valutazione gli obiettivi strategici assegnati o, in mancanza, l'apporto individuale del dirigente o del responsabile al raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati alla struttura dallo stesso diretta, qualora questi abbia eseguito in prima persona una o più fasi o attività, e comunque l'esecuzione di azioni ulteriori rispetto all'ordinario ruolo di coordinamento, direzione e controllo. In tal caso il dirigente o responsabile interessato dovrà produrre una specifica relazione, corredata di indicatori o altri dati oggettivi, attestante il suddetto apporto individuale e la sua quantificazione in termini di valore rispetto al peso ponderale complessivo dell'obiettivo e di percentuale di realizzazione. Nel caso in cui nell'anno di riferimento non siano stati assegnati obiettivi strategici, né si sia verificata la fattispecie prevista nei periodi precedenti, la quota di performance individuale collegata al raggiungimento degli obiettivi è data dal valore relativo alla performance organizzativa del Settore o Servizio di riferimento;
- b) comportamenti organizzativi: la valutazione viene effettuata con riferimento ai fattori indicati nella tabella sotto riportata e specificatamente dettagliati nella scheda allegata al presente Sistema (Allegato 5).

FATTORE DI VALUTAZIONE	
1	conoscenze tecnico-specialistiche
2	competenze gestionali/capacità realizzative
3	competenze gestionali/capacità comunicative e relazionali
4	competenze gestionali/capacità manageriali
5	competenze gestionali/capacità di efficacia personale

2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, lettera a), viene effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione con le modalità previste dal precedente articolo 10 ed è espressa in termini di media tra i valori considerati, ponderata con i pesi ponderali attribuiti.

3. La valutazione dei comportamenti organizzativi viene effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione sulla base di colloqui individuali e previa acquisizione di una ipotesi da parte del Segretario Generale, con riferimento ai parametri e fattori di cui al precedente comma 1, lettera b). L'incarico dirigenziale è valutabile se ha una durata di almeno due mesi nell'anno di riferimento.

4. La valutazione di ciascun fattore è espressa con un punteggio da 1 a 6. Nello spazio apposito della scheda il valutatore può esprimere osservazioni o la motivazione del punteggio attribuito. Il punteggio totale è espresso in 30/imi sulla base dei valori ottenuti per i singoli fattori di valutazione e può essere riportato in scala 1:100 per esigenze tecniche di calcolo. I punteggi sono espressi con due cifre decimali con arrotondamento aritmetico.

5. L'OIV può chiedere ai dirigenti documenti, relazioni, chiarimenti e quanto altro ritenuto necessario ai fini della valutazione.

6. Fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 10, comma 3, qualora non sia stato possibile operare con modifiche al Piano della performance, l'OIV può stabilire di incrementare la valutazione della performance individuale fino ad un massimo del 20%, e comunque non oltre il 100%, sulla base di una relazione dei singoli dirigenti, vistata dal Segretario Generale, dalla quale risulti la sussistenza, nell'anno di riferimento, di una o più delle seguenti attività o condizioni:

- attività ulteriori e di particolare rilevanza rispetto a quelle oggetto di programmazione;
- attività ulteriori e di particolare complessità che si sono rese necessarie per effetto di imprevisti o di nuovi adempimenti;
- attività svolte in sostituzione di figure professionali temporaneamente assenti o vacanti;

- particolari e comprovati benefici per il Comune in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine;
- significativi e comprovati benefici per il Comune derivanti dall'attivazione di sistemi di integrazione e cooperazione all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese, altri enti.

7. L'OIV trasmette la valutazione al Sindaco entro il 31 maggio ai sensi e per gli effetti di cui al precedente articolo 2, commi 2, lettera d), e 5.

8. La valutazione complessiva della performance individuale può dare luogo all'attribuzione di premialità, alle condizioni e nei limiti stabiliti dai contratti decentrati integrativi e con le modalità previste dal successivo Capo IV, qualora sia stato conseguito il punteggio di almeno 70/100.

9. La valutazione negativa che assume rilievo ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e del licenziamento disciplinare, ai sensi dell'art. 3, comma 5 bis, del decreto legislativo n. 150/2009, è stabilita in un punteggio inferiore a 60/100.

Articolo 14

Misurazione e valutazione della performance del Segretario Generale

1. La misurazione e la valutazione della performance del Segretario Generale è effettuata con riferimento alle funzioni che gli sono attribuite dall'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dai contratti collettivi vigenti.

2. La valutazione è effettuata dal Sindaco con riferimento ai parametri e con i criteri previsti dalla scheda allegata al presente Sistema (Allegato 6), previa presentazione di una relazione del Segretario Generale in ordine all'attività svolta nel periodo di riferimento.

3. Nel caso di conferimento al Segretario di funzioni gestionali, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'assegnazione di obiettivi specifici previsti nel Piano della performance, la valutazione in ordine al loro raggiungimento è effettuata dall'Organismo Indipendente di Valutazione entro il 31 maggio con le modalità previste dal presente Sistema.

4. Nell'ipotesi prevista al comma precedente la performance individuale del Segretario Generale è misurata con le seguenti misure percentuali:

- | | |
|--|-------------|
| a) svolgimento delle funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi, valutate dal Sindaco ai sensi del comma 1 | $\geq 80\%$ |
| b) funzioni gestionali e obiettivi assegnati con il Piano della Performance | $\leq 20\%$ |

La percentuale assegnata agli obiettivi è determinata dalla Giunta Comunale in sede di approvazione del Piano della Performance nella misura massima del 20%; in assenza di tale determinazione è stabilita nella misura del 10%.

Capo IV

Sistema di premialità

Articolo 15

Connessione fra performance e premialità

1. La connessione fra la misurazione e la valutazione della performance ed il sistema di premialità del Comune di Campi Bisenzio è attuata mediante l'attribuzione dei premi previsti dai contratti collettivi nazionali e decentrati, correlati alla stessa performance, con le modalità stabilite dal presente Sistema.

2. Ai premi correlati alla performance è destinata la parte prevalente delle risorse variabili previste dai contratti decentrati integrativi del personale dipendente.

3. La determinazione e l'attribuzione dei premi individuali e della retribuzione di risultato è attuata con modalità distinte in relazione alle varie categorie di personale, secondo quanto stabilito negli seguenti articoli 16, 17 e 18.

4. Ai fini del collegamento con il sistema di premialità secondo quanto stabilito dal presente Capo, tutte le valutazioni, qualunque sia la scala di valori adottata, sono riportate in scala 100.

5. I premi connessi alla performance individuale sono liquidati successivamente alla pubblicazione della relazione sulla performance, di norma entro il mese di maggio per il personale dipendente e per il personale incaricato di posizione organizzativa ed entro il mese di giugno per il personale dirigente ed i responsabili dei servizi autonomi.

Articolo 16

Premialità del personale dipendente

1. Il punteggio complessivo ottenuto da ciascun dipendente è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale nella misura stabilita dal precedente articolo 9, comma 1, lettera c1.

2. Per ciascun Settore o Servizio viene costituito un fondo corrispondente ad una quota delle risorse previste dal contratto decentrato per la performance individuale, calcolata in funzione del numero dei dipendenti assegnati, della loro categoria di appartenenza e della loro permanenza in servizio.

3. Il parametro assegnato a ciascun dipendente in funzione della categoria di appartenenza è determinato come segue:

- categoria A - parametro 1,20
- categoria B - parametro 1,30
- categoria C - parametro 1,40
- categoria D - parametro 1,60

4. Il parametro di cui sopra è ridotto proporzionalmente in caso di dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale e dei giorni di presenza in servizio nel caso di assenza a qualsiasi titolo superiore a 60 giorni lavorativi nell'anno di riferimento.

5. Fatto salvo quanto stabilito dal precedente articolo 11, commi 6 e 7, il premio relativo alla performance individuale viene determinato e attribuito ai singoli dipendenti a valere sul fondo di rispettiva pertinenza, in modo corrispondente al punteggio complessivo ottenuto ai sensi del comma 1, parametrato alla categoria di appartenenza, alla permanenza in servizio e all'eventuale rapporto a tempo parziale, e tenuto conto di quanto previsto dai contratti integrativi in materia di differenziazione del premio individuale.

6. Le risorse non attribuite costituiscono economie da destinare al fondo per le risorse decentrate dell'anno successivo oppure economie di bilancio a seconda della loro natura.

7. Il personale distaccato presso altri enti la cui retribuzione a titolo di premialità è di competenza del Comune di Campi Bisenzio è ricompreso, ai sensi del presente articolo, nel Settore o Servizio al quale era assegnato al momento del distacco.

Articolo 17

Premialità del personale incaricato di Posizione Organizzativa

1. Il punteggio ottenuto da ciascun dipendente incaricato di Posizione Organizzativa è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale nella misura stabilita dal precedente articolo 9, comma 1, lettera c2.

2. Con le modalità previste dalle norme vigenti e dai contratti collettivi nazionali e decentrati, viene costituito il fondo per la retribuzione di risultato da corrispondere ai dipendenti incaricati di posizione organizzativa.

3. Fatto salvo quanto stabilito dal precedente articolo 12, commi 6 e 7, ai soggetti incaricati di posizione organizzativa è corrisposta una quota del fondo per la retribuzione di risultato corrispondente al punteggio complessivo attribuito ai sensi del comma 1, parametrato con l'importo delle rispettive retribuzioni di posizione.
4. Le risorse non attribuite costituiscono economie di bilancio.

Articolo 18 Premialità del personale dirigente

1. Il punteggio ottenuto da ciascun dirigente è determinato dalla somma dei punteggi attribuiti a seguito della valutazione della performance di ente, organizzativa e individuale nella misura stabilita dal precedente articolo 9, comma 1, lettera c3.
2. Con le modalità previste dalle norme vigenti e dai contratti collettivi nazionali e decentrati, viene costituito il fondo per la retribuzione di risultato da corrispondere ai dirigenti.
3. Fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 13, commi 8 e 9, ai dirigenti è corrisposta una quota del fondo per la retribuzione di risultato corrispondente al punteggio complessivo attribuito ai sensi del comma 1, parametrato con l'importo delle rispettive retribuzioni di posizione.
4. Le risorse non attribuite costituiscono economie di bilancio.

Articolo 19 Premialità del Segretario Generale

1. Al Segretario Generale è corrisposta annualmente la retribuzione di risultato nella misura determinata dai contratti vigenti e sulla base della valutazione della performance effettuata ai sensi del precedente articolo 14.

Capo V Disposizioni finali

Articolo 20 Progetti obiettivo

1. La Giunta Comunale può approvare, ai sensi e nei limiti delle vigenti disposizioni di legge e contrattuali, oltre che nei limiti delle risorse finanziarie previste dai contratti decentrati integrativi, specifici progetti-obiettivo finalizzati all'attivazione di nuovi servizi, all'ampliamento, al miglioramento o al prolungamento di servizi o attività esistenti, in ogni caso non riconducibili allo svolgimento di compiti di natura ordinaria o previsti come obbligatori dalla legge, ai quali siano correlati incentivi economici in favore del personale dipendente che partecipa alla loro realizzazione.
2. I progetti-obiettivo sono proposti dai dirigenti o dai responsabili di Servizio Autonomo competenti per materia e hanno le seguenti caratteristiche:
 - sono coerenti con gli indirizzi strategici e con gli strumenti di programmazione dell'ente e sono inseriti nel Piano della performance;

- sono assegnati a dipendenti singoli o a gruppi di dipendenti, anche appartenenti a diverse strutture organizzative;
 - contengono l'illustrazione delle finalità perseguite e dei risultati attesi, l'individuazione del responsabile e l'indicazione nominativa dei dipendenti coinvolti con le rispettive funzioni, le risorse necessarie per la loro realizzazione, la quantificazione motivata degli incentivi previsti sulla base di criteri oggettivi per la loro pesatura e i criteri per la loro corresponsione;
 - contengono i pesi ponderali delle eventuali fasi previste, nonché gli indicatori necessari alla misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati e dell'apporto individuale dei singoli dipendenti.
3. In relazione ai progetti-obiettivo di cui al presente articolo, l'Organismo Indipendente di Valutazione:
- a) esprime un parere preventivo alla loro approvazione in ordine all'accertamento dei requisiti richiesti dal comma precedente;
 - b) valida a consuntivo i risultati conseguiti sulla base di un report presentato dal responsabile del progetto-obiettivo, contenente gli elementi oggettivi necessari con riferimento agli indicatori previsti.
4. Con la validazione di cui al precedente comma 3, lettera b), l'OIV accerta il grado di realizzazione del progetto-obiettivo e delle eventuali diverse fasi, anche ai fini della totale o parziale corresponsione degli incentivi previsti. Il progetto-obiettivo non può considerarsi raggiunto neppure parzialmente se il grado di realizzazione non è pari ad almeno il 60%.
5. L'accertamento del risultato positivo da parte dell'OIV determina la possibilità di corrispondere gli incentivi previsti da parte del responsabile del progetto-obiettivo o, se diverso, del dirigente o responsabile del Servizio Autonomo competente, il quale valuta al tal fine l'apporto fornito da ciascun dipendente.

Articolo 21 Procedure di conciliazione

1. Il dipendente che dissenta dalla valutazione della propria performance individuale può attivare, entro il termine perentorio di 10 giorni decorrenti dalla ricezione della scheda di valutazione, la procedura conciliativa prevista dal presente articolo.
2. Nel caso di dirigenti, il soggetto interessato può presentare richiesta di colloquio all'Organismo Indipendente di Valutazione il quale, sentito il dirigente stesso, decide circa la modifica o la conferma della valutazione nel termine di 30 giorni, dandone comunicazione al dirigente medesimo e al Sindaco ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2, commi 2, lettera d), e 5, del presente Sistema.
3. Nel caso di personale dipendente e di personale incaricato di posizione organizzativa, il soggetto interessato può presentare richiesta motivata di audizione all'Organismo Indipendente di Valutazione e, per conoscenza, al valutatore, con riferimento alla correttezza dello svolgimento del processo valutativo in conformità al presente Sistema e con esclusione delle valutazioni effettuate in relazione ai singoli fattori. L'OIV provvede nel termine di 30 giorni, sentito il dipendente, eventualmente assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia, ed il soggetto valutatore, confermando la valutazione oppure formulando una motivata richiesta di riesame allo stesso valutatore, il quale provvede motivatamente alla valutazione definitiva e ne da notizia al dipendente interessato, all'OIV e all'Ufficio Personale per i provvedimenti di competenza.

Articolo 22
Pubblicità e trasparenza

1. I Piani della performance e le relative variazioni, i report contenenti il monitoraggio e le relazioni sulla performance, contenenti i risultati della performance di ente e della performance organizzativa, nonché i dati in forma aggregata dei premi distribuiti in relazione alla performance individuale, sono pubblicati nel sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Relazione sulla performance e Dati relativi ai premi".

Articolo 23
Entrata in vigore

1. Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance entra in vigore dal giorno della esecutività della delibera della Giunta Comunale che lo approva.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Sistema cessano di avere efficacia il "Regolamento di disciplina della misurazione e valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 348 del 30 dicembre 2010, ed il "Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Campi Bisenzio", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149 del 12 giugno 2012.

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - ANNO 2019
(sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xxxx del xxxxxxxxxxxx)

Cognome e Nome						
Settore/Servizio Autonomo						
Ufficio/Servizio						
Categoria/Posizione economica/Profilo professionale						

A - RISULTATI						
A1 - Risultati individuali (risultati ottenuti nello svolgimento delle attività ordinarie di competenza, degli obiettivi individuali e dei compiti assegnati)	1	2	3	4	5	6
A2 - Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza (risultati ottenuti mediante l'apporto individuale agli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza, anche attraverso l'interazione con altri addetti alla struttura stessa o con soggetti, enti o utenti esterni)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
B - CONOSCENZE						
B1 - Conoscenze tecniche (informatiche, tecnologiche delle attrezzature e degli strumenti di lavoro)	1	2	3	4	5	6
B2 - Conoscenze generali dell'organizzazione comunale (consapevolezza organizzativa)	1	2	3	4	5	6
B3 - Conoscenze normative e tecniche del Settore/ Servizio di appartenenza (amministrative, contabili, legislative, delle procedure, del contesto, del territorio, della sicurezza sul lavoro, dell'uso di macchinari, dispositivi, prodotti e strumenti propri del servizio)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						

C - COMPETENZE						
C1 - Capacità operative (accuratezza, qualità e precisione nello svolgimento delle attività assegnate; continuità nel rendimento)	1	2	3	4	5	6
C2 - Capacità comunicative e relazionali (comunicazione e rapporti all'interno del Settore/Servizio di appartenenza, con altri Servizi e gruppi di lavoro; comunicazione e gestione dei rapporti con l'utenza esterna)	1	2	3	4	5	6
C3 - Capacità realizzative (orientamento ai risultati e al servizio; identificazione, analisi e risoluzione dei problemi; soddisfazione delle richieste e soluzione delle problematiche presentate dall'utenza sia esterna che interna)	1	2	3	4	5	6
C4 - Capacità organizzative (organizzazione del lavoro, rispetto dei programmi di lavoro)	1	2	3	4	5	6
C5 - Capacità di efficacia personale (iniziativa, propositività; adattabilità, flessibilità, apertura e disponibilità al nuovo e al cambiamento; gestione di mansioni diverse e simultanee; equilibrio, autocontrollo)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
TOTALE					_____/60	

Campi Bisenzio,

IL DIRIGENTE
(.....)

per ricevuta
Campi Bisenzio,

IL DIPENDENTE
(.....)

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - ANNO 2019
(sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xxxx del xxxxxxxxxxxx)

Cognome e Nome						
Settore/Servizio Autonomo						
Ufficio/Servizio						
Categoria/Posizione economica/Profilo professionale						

A - RISULTATI						
A1 - Risultati individuali (risultati ottenuti nello svolgimento delle attività ordinarie di competenza, degli obiettivi individuali e dei compiti assegnati)	1	2	3	4	5	6
A2 - Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza (risultati ottenuti mediante l'apporto individuale agli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza, anche attraverso l'interazione con altri addetti alla struttura stessa o con soggetti, enti o utenti esterni)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
B - CONOSCENZE						
B1 - Conoscenze tecniche (informatiche, tecnologiche delle attrezzature e degli strumenti di lavoro)	1	2	3	4	5	6
B2 - Conoscenze generali dell'organizzazione comunale (consapevolezza organizzativa)	1	2	3	4	5	6
B3 - Conoscenze normative e tecniche del Settore/ Servizio di appartenenza (amministrative, contabili, legislative, delle procedure, del contesto, del territorio, della sicurezza sul lavoro, dell'uso di macchinari, dispositivi, prodotti e strumenti propri del servizio)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						

C - COMPETENZE						
C1 - Capacità operative (accuratezza, qualità e precisione nello svolgimento delle attività assegnate; continuità nel rendimento)	1	2	3	4	5	6
C2 - Capacità comunicative e relazionali (comunicazione e rapporti all'interno del Settore/Servizio di appartenenza, con altri Servizi e gruppi di lavoro; comunicazione e gestione dei rapporti con l'utenza esterna)	1	2	3	4	5	6
C3 - Capacità realizzative (orientamento ai risultati e al servizio; identificazione, analisi e risoluzione dei problemi; soddisfazione delle richieste e soluzione delle problematiche presentate dall'utenza sia esterna che interna; efficienza nel reperire informazioni e nel fornire risposte)	1	2	3	4	5	6
C4 - Capacità organizzative (organizzazione del lavoro, rispetto dei programmi di lavoro)	1	2	3	4	5	6
C5 - Capacità di efficacia personale (iniziativa, propositività; adattabilità, flessibilità, apertura e disponibilità al nuovo e al cambiamento; gestione di mansioni diverse e simultanee; equilibrio, autocontrollo)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
TOTALE					_____/60	

Campi Bisenzio,

IL DIRIGENTE
(.....)

per ricevuta
Campi Bisenzio,

IL DIPENDENTE
(.....)

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - ANNO 2019
(sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xxxx del xxxxxxxxxxxx)

Cognome e Nome						
Settore/Servizio Autonomo						
Ufficio/Servizio						
Categoria/Posizione economica/Profilo professionale						

A - RISULTATI						
A1 - Risultati individuali (risultati ottenuti nello svolgimento delle attività ordinarie di competenza, degli obiettivi individuali e dei compiti assegnati)	1	2	3	4	5	6
A2 - Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza (risultati ottenuti mediante l'apporto individuale agli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza, anche attraverso l'interazione con altri addetti alla struttura stessa o con soggetti, enti o utenti esterni)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
B - CONOSCENZE						
B1 - Conoscenze tecniche (informatiche, tecnologiche delle attrezzature e degli strumenti di lavoro)	1	2	3	4	5	6
B2 - Conoscenze generali dell'organizzazione comunale (consapevolezza organizzativa)	1	2	3	4	5	6
B3 - Conoscenze normative e tecniche del Settore/ Servizio di appartenenza (amministrative, contabili, legislative, delle procedure, del contesto, del territorio, della sicurezza sul lavoro, dell'uso di macchinari, dispositivi, prodotti e strumenti propri del servizio)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						

C - COMPETENZE						
C1 - Capacità operative (accuratezza, qualità e precisione nello svolgimento delle attività assegnate; continuità nel rendimento)	1	2	3	4	5	6
C2 - Capacità comunicative e relazionali (comunicazione e rapporti all'interno del Settore/Servizio di appartenenza, con altri Servizi e gruppi di lavoro; comunicazione e gestione dei rapporti con l'utenza esterna)	1	2	3	4	5	6
C3 - Capacità realizzative (orientamento ai risultati e al servizio; identificazione, analisi e risoluzione dei problemi; soddisfazione delle richieste e soluzione delle problematiche presentate dall'utenza sia esterna che interna; efficienza nel reperire informazioni e nel fornire risposte; visione d'insieme; decisione)	1	2	3	4	5	6
C4 - Capacità organizzative (organizzazione del lavoro, rispetto dei programmi di lavoro)	1	2	3	4	5	6
C5 - Capacità di efficacia personale (iniziativa, propositività; adattabilità, flessibilità, apertura e disponibilità al nuovo e al cambiamento; gestione di mansioni diverse e simultanee; equilibrio, autocontrollo)	1	2	3	4	5	6
osservazioni:						
TOTALE					_____/60	

Campi Bisenzio,

IL DIRIGENTE
(.....)

per ricevuta
Campi Bisenzio,

IL DIPENDENTE
(.....)

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - ANNO 2019

(sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xxxx del xxxxxxxxxxxx)

Cognome e Nome			
Settore/Servizio Autonomo			
Ufficio/Servizio			
Categoria/Posizione economica/Profilo professionale			

A - RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI							20%			
						PESO	VALUTAZIONE			
A1 - OBIETTIVI INDIVIDUALI						_____%	_____/100 x ____% = ____/100			
A2 - APPORTO INDIVIDUALE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA E DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ASSEGNATI AL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO						_____%	_____/100 x ____% = ____/100			
						TOTALE 20%	TOTALE _____/100 x 20% = _____/100			
osservazioni:										
B - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI							40%			
B1 - Conoscenze tecnico-specialistiche (conoscenze amministrative e delle normative relative agli enti locali, delle norme e dei procedimenti relativi al Settore/Servizio di appartenenza; conoscenze informatiche, conoscenze di organizzazione e di gestione del personale)					1	2	3	4	5	6
B2 - Competenze gestionali/Capacità operative e realizzative (orientamento agli obiettivi e ai risultati; soddisfazione delle richieste e soluzione delle problematiche presentate dall'utenza sia esterna che interna; visione d'insieme; pianificazione e controllo delle attività; problem solving; decisione; efficienza e gestione del tempo; gestione del cambiamento; motivazione verso l'apprendimento, l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione)					1	2	3	4	5	6

B3 - Competenze gestionali/Capacità comunicative e relazionali (comunicazione assertiva; motivazione dei collaboratori; gestione del clima interno e dei conflitti; integrazione e cooperazione intersettoriale; comunicazione e gestione dei rapporti con enti e soggetti esterni)	1	2	3	4	5	6
B4 - Competenze gestionali/Capacità manageriali (guida e coordinamento del gruppo di lavoro; valorizzazione e sviluppo delle competenze dei collaboratori; negoziazione; innovazione)	1	2	3	4	5	6
B5 - Competenze gestionali/Capacità di efficacia personale (iniziativa, propositività; flessibilità, apertura al nuovo e al cambiamento; equità, imparzialità di giudizio; equilibrio, autocontrollo)	1	2	3	4	5	6
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				_____ /30		
				TOTALE _____ /40		
osservazioni:						
TOTALE A + B				_____ /60		

Campi Bisenzio,

IL DIRIGENTE
(.....)

per ricevuta
Campi Bisenzio,

LA POSIZIONE ORGANIZZATIVA
(.....)

COMUNE DI CAMPI BISENZIO
Città Metropolitana di Firenze

VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE - ANNO 2019
(sistema di valutazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. xxxx del xxxxxxxxxxxx)

Cognome e Nome						
Settore/Servizio Autonomo						
Categoria/Posizione economica/Profilo professionale						

A - COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	30%					
A1 - Conoscenze tecnico-specialistiche (conoscenze amministrative e delle normative relative agli enti locali, delle norme e dei procedimenti relativi al Settore/Servizio di appartenenza; conoscenze informatiche, conoscenze di organizzazione e di gestione del personale)	1	2	3	4	5	6
A2 - Competenze gestionali/Capacità realizzative (visione strategica; organizzazione, pianificazione e controllo delle attività; orientamento agli obiettivi e ai risultati; problem solving; decision making; efficienza e gestione del tempo; promozione e gestione del cambiamento; motivazione verso l'apprendimento, l'aggiornamento, la formazione e l'autoformazione)	1	2	3	4	5	6
A3 - Competenze gestionali/Capacità comunicative e relazionali (comunicazione assertiva; motivazione dei collaboratori; gestione del clima interno e dei conflitti; integrazione e cooperazione intersettoriale; comunicazione e gestione dei rapporti con enti e soggetti esterni)	1	2	3	4	5	6
A4 - Competenze gestionali/Capacità manageriali (leadership, guida del gruppo di lavoro; valutazione del personale anche mediante una significativa differenziazione dei giudizi, valorizzazione e sviluppo delle competenze dei collaboratori; negoziazione; innovazione; delega)	1	2	3	4	5	6
A5 - Competenze gestionali/Capacità di efficacia personale (iniziativa, propositività; flessibilità, apertura al nuovo e al cambiamento; equità, imparzialità di giudizio; equilibrio, autocontrollo)	1	2	3	4	5	6
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	_____/30					

osservazioni:

Campi Bisenzio,

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

SECRETARIO GENERALE DOTT.
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RETRIBUZIONE DI RISULTATO
PERIODO -

SCHEDA N. 1 – pag. 1/1

	RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI CON RIFERIMENTO ALLE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL TUEL	insufficiente	sufficiente	buono	eccellente	ottimo
A	- collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa; coordinamento attività dei dirigenti					
B						
D		- partecipazione alle riunioni del Consiglio e della Giunta - rogito contratti (attività sospesa)				
E	- ulteriori incarichi attribuiti dal Sindaco					
ANNOTAZIONI: Ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, e con riferimento ai parametri indicati nella tabella sotto riportata, si dà atto che le funzioni e gli obiettivi attribuiti al Segretario sono riconducibili, per grado di complessità e di impegno richiesto, al livello di "massimo rilievo" e conseguentemente il punteggio valutativo è pari a su 60 (lettera della tabella).						

TABELLA OBIETTIVI E RISULTATI

GRADO DI CONSEGUIMENTO DEI RISULTATI	LIVELLO DEGLI OBIETTIVI DA CONSEGUIRE (complessità e articolazione)			
	<i>ordinario</i>	<i>significativo</i>	<i>elevato</i>	<i>massimo rilievo</i>
<i>insufficiente</i>	A	B	C	D
<i>sufficiente</i>	B	C	D	E
<i>buono</i>	C	D	E	F
<i>eccellente</i>	D	E	F	G
<i>ottimo</i>	E	F	G	H
A = 0 B = da 1 a 10 C = da 11 a 20 D = da 21 a 30 E = da 31 a 40 F = da 41 a 50 G = da 51 a 55 H = da 56 a 60				

SEGRETARIO GENERALE DOTT.
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RETRIBUZIONE DI RISULTATO
PERIODO -

SCHEMA N. 2 – pag. 1/2

1	Area dei comportamenti
1.1	Qualità dell'apporto individuale abilità personali del Segretario e come esse si esprimono nell'organizzazione, con particolare riferimento alle capacità di problem solving
1.2	Gestione del tempo capacità dimostrata nella corretta gestione della risorsa "tempo", sia in termini di razionalizzazione del proprio impegno e del proprio tempo-lavoro, sia in relazione alla capacità di adattamento ai programmi ed alle contingenze
1.3	Capacità decisionale e di iniziativa livello di autonomia espresso nell'ambito delle direttive ricevute dal Sindaco e di propensione all'iniziativa individuale per la soluzione di problemi, per l'assunzione di decisioni in situazioni non ordinarie e per la formulazione di proposte positive
1.4	Motivazione e sviluppo dei collaboratori – clima interno modalità con cui si motivano i collaboratori, riconoscendo il loro operato, sollecitando idee e contributi personali e valorizzando la loro professionalità; riguarda inoltre l'insieme delle percezioni atte a rilevare "l'aria che tira" nella struttura diretta. Elementi del clima interno sono: la solidarietà tra i colleghi, la libertà di espressione senza timori di ritorsioni, lo spirito di gruppo, la qualità delle relazioni interpersonali, il sentirsi apprezzati ed impiegati al meglio, il riconoscimento dell'autorevolezza professionale e della leadership del Segretario
1.5	Orientamento all'utenza interna ed esterna capacità dimostrata di rapportarsi con gli utenti interni ed esterni, qualità dei rapporti interpersonali e tendenza ad evitare tensioni e conflitti.; capacità di comprendere i bisogni e risolvere i problemi posti dagli utenti interni ed esterni

Valutazione area dei comportamenti: punti /20

SEGRETARIO GENERALE DOTT.
VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI E RETRIBUZIONE DI RISULTATO
PERIODO –

SCHEDA N. 2 – pag. 2/2

2	Area delle competenze
2.1	Competenze tecnico-specialistiche e arricchimento professionale livello di acquisizione delle cognizioni tecnico-specialistiche, delle metodologie e degli strumenti indispensabili per l'esercizio delle funzioni connesse al ruolo ricoperto; propensione del Segretario ad arricchire la propria professionalità, finalizzata al miglioramento della prestazione, anche attraverso l'autoformazione
2.2	Promozione e gestione del cambiamento capacità dimostrata nel promuovere, introdurre e sostenere il cambiamento e lo sviluppo organizzativo e tecnologico
2.3	Capacità organizzativa e pianificatoria capacità di organizzare efficacemente il lavoro proprio e dei propri collaboratori, di programmare l'attività in funzione delle scadenze e degli adempimenti richiesti, di saper individuare le priorità e di ottimizzare le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate; propensione alla semplificazione amministrativa e gestionale.
2.4	Rispetto delle regole senza eccessivi formalismi capacità dimostrata nell'agire considerando i vincoli normativi come lo spazio entro cui svolgere la propria azione e non come il fine del proprio lavoro; flessibilità e attitudine alla ricerca di soluzioni alternative nel rispetto dei vincoli di legge. La valutazione deve necessariamente considerare l'ambiente e le situazioni di contorno che possono condizionarne l'azione
2.5	Capacità di integrazione e interfunzionalità capacità dimostrata nel superamento delle logiche dei "compartimenti-stagno", per una più coerente logica di processo interfunzionale; capacità di impiegare strumenti e meccanismi di integrazione, tra i quali la gestione per progetti e i gruppi di lavoro

Valutazione area delle competenze: punti /20