

ORIGINALE



Data 12/12/2011

7735

Prot.n.....

- Capigruppo

12/12/2011

Inizio Pubbl.....

**COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA**  
(Provincia di Potenza)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 99 del 25/11/2011**

**Oggetto: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA VALUTAZIONE INTEGRITA' E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE - APPROVAZIONE.**

L'anno duemilaundici addì venticinque del mese di novembre alle ore 15,30 nella sala delle adunanze della Sede Comunale regolarmente convocata con tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa si è riunita la Giunta Comunale.

All'inizio della trattazione dell'argomento di cui all'oggetto risultano presenti:

MIGLIONICO MICHELE	Sindaco	Si	
NANNI ANTONIO	Vicesindaco	Si	
LANGONE ANTONIO	Assessore	Si	
SANGIACOMO MICHELE	Assessore	Si	
CAVALLO ROCCO	Assessore	Si	
		5	

Assume la Presidenza il Sindaco Michele Miglionico.

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Antonino Camberlingo che provvede alla redazione del verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, invita i presenti alla trattazione dell'argomento in oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che con l'emanazione del D. Lgs. 27.1°.2009 n. 150, sono stati ridefiniti i principi generali della disciplina della valutazione nonché definito il ciclo di gestione, i caratteri degli obiettivi il sistema e gli ambiti di misurazione e valutazione della "performance";

**CONSIDERATO** che è opportuno integrare tali principi con norme regolamentari proprie, che integrino e adeguino quelle contenute nel Regolamento di Organizzazione degli Uffici e Servizi, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;

**VISTO** il testo di Regolamento con il quale si definiscono i criteri sulla programmazione ed organizzazione della performance, nonché sulla valutazione individuale;

**RITENUTO** di dover procedere alla sua approvazione;

**VISTI** il D.Lgs 267/2000, lo Statuto comunale, il vigente Regolamento di contabilità, il D.Lgs. 165/2001;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 18 agosto 2000;

**CON VOTI** unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge,

### DELIBERA

- Di approvare il "**Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance**" nel testo allegato alla presente e di cui ne forma parte integrante e sostanziale, composto di n. 10 articoli;
- Di dare atto che l'entrata in vigore delle fasce di merito è prevista dal dlgs n. n.141/2011 (cd correttivo del dlgs. n. 150/2009);
- Di dare informazione alle OO.SS. ai sensi dell'art. 7, comma 1, del CCNL 1.04.1999 delle determinazioni assunte con il presente atto.

COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

Provincia di Potenza

**Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e  
trasparenza della performance**

(in attuazione del Decreto Legislativo 27.10.2009 n. 150

“Attuazione della Legge 04.03 2009 n. 15 in materia di  
ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e  
trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni”)

# INDICE

## **Premessa**

Art. 1: Contenuti del regolamento pag. 3

## **Capo I: Misurazione e valutazione della performance**

Art. 2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo - pag. 4

Art. 3: Performance organizzativa ed individuale - pag. 5

Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi - pag. 5

Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale - pag. 6

Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva - pag. 7

## **Capo II: La trasparenza**

Art. 7: Trasparenza - pag. 8

## **Capo III: Merito e premi**

Art. 8: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance - pag. 8

Art. 9: Premi - pag. 8

Art. 10: Schede di valutazione e fasce di merito - pag. 9

# Premessa

## Art. 1: Contenuti del regolamento

Il presente regolamento costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, "Attuazione della legge 4.3.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

In particolare il presente regolamento, in esecuzione del citato decreto legislativo, di seguito denominato "decreto", adegua il regolamento comunale per il funzionamento degli uffici e dei servizi:

- in esecuzione dell'art. 16 del decreto: alle disposizioni dell'art. 11 commi 1 e 3, degli artt. 3,4,5 comma 2, 7, 9 e 15 comma 1;
- in esecuzione dell'art. 31 del decreto: alle disposizioni degli artt. 17 comma 2, 18, 23 commi 1 e 2, 24 commi 1 e 2, 25, 26, 27 comma 1;
- agli ulteriori principi contenuti nel decreto ma dallo stesso non espressamente e direttamente richiamati, che possono trovare applicazione agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle disposizioni previste dal decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nel testo modificato dal decreto ed applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle ulteriori prescrizioni e indicazioni fornite con circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica o di altri Ministeri, ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle deliberazioni adottate dalla commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, di seguito indicata come "commissione Civit" ove applicabili agli enti locali ed in particolare ai comuni di piccole dimensioni;
- alle indicazioni ed indirizzi derivanti dal protocollo di collaborazione definito tra la Commissione Civit e l'ANCI in data 16 settembre 2010 per quanto applicabili ai comuni di piccole dimensioni;

Ai fini del presente regolamento è tenuto conto in ogni caso degli spazi di autonomia organizzativa specifica dei Comuni, tenendo in particolare conto della specificità della realtà dei piccoli comuni.

# Capo I: Misurazione e valutazione della performance

## Art.2: Ruolo dell' organo di indirizzo politico ed amministrativo

L'organo di indirizzo politico amministrativo dell'ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità (ai sensi dell' art.15, comma 1 del D.lgs. 150/2009).

In proposito si stabilisce che le valutazioni delle prestazioni lavorative dovranno avere a riferimento il soddisfacimento dell'interesse dei destinatari dei servizi e degli interventi, ponendo al centro dell'azione dell'ente l'aspettativa dei cittadini utenti e fruitori dei servizi forniti dalla organizzazione dell'ente stesso. La presente disposizione costituisce principio di indirizzo generale finalizzato alla creazione di una cultura della responsabilità degli operatori comunali che individuano nel soddisfacimento delle aspettative degli utenti il principale obiettivo della propria azione lavorativa.

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico ed in applicazione dei principi indicati dall'art. 10 del decreto, pur di non diretta applicazione per gli enti locali, gli amministratori locali, nell'ambito della relazione previsionale programmatica, individuano su base triennale, con la eventuale collaborazione del nucleo di valutazione, gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del "piano della performance".

Con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.E.G. o analogo documento programmatico, a valere a decorrere dall'esercizio 2011 (delibera n. 3/2010 della Commissione Civit), la Giunta Comunale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizioni organizzative ed i relativi indicatori.

Ai fini della individuazione del sistema per la misurazione e valutazione della performance potrà essere fatto riferimento a quanto previsto dalla deliberazione della Commissione Civit n. 89 del 29.7.2010 che costituisce linee guida per gli enti locali ed ai protocolli di collaborazione previsti dall'art. 13 comma 2 del D. Lgs. n. 150/2009.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell'esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la "relazione sulla performance" con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

### **Art. 3: Performance organizzativa ed individuale**

In attuazione dei principi generali previsti dall'art. 3 del decreto, la valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente ed ai singoli dipendenti.

A tal fine vengono individuate le seguenti aree di responsabilità collegate alle esistenti posizioni organizzative:

Area posizione organizzativa:

<b>N. 5 responsabili posizioni organizzative</b>	-	<b>N. dipendenti nell'ambito della p. o.</b>
1)-Segreteria e AA.PP. – archivio e protocollo – commercio – Attività produttive – urp – servizio Polizia Municipale		n. 3
2)-Demografico-elettorale. Cultura, sport e tempo libero		n. 0
3)-Servizio Tecnico (lavori pubblici, sportello unico per Edilizia e impresa, ambiente)		n. 7
4)-Ragioneria – tributi e personale, economato		n. 2
5)-Servizi sociali - servizio alla persona , istruzione, biblioteca.		n. 5

### **Art. 4: Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi**

In attuazione dell' art. 5, comma 2 del decreto, gli obiettivi, programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione;
- commisurabili in termini concreti e chiari riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno;
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

**Art. 5: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale (ai sensi degli articoli 7 e 9 del decreto)**

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

Ai sensi dell'art. 17 comma 1 lett. e-bis del D. Lgs n. 165/2001, la valutazione della performance individuale produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative e del Segretario Comunale è attribuita all'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.).

Il Comune provvederà, a dotarsi di idoneo organismo monocratico, individuato nel Segretario Comunale, che valuterà i responsabili dei servizi sulla base del sistema di valutazione adottato dall'Ente.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco.

In caso di segreteria convenzionata la valutazione è attribuita ad ognuno dei Sindaci dei Comuni convenzionati e incide ciascuna per la quota di partecipazione alla convenzione di segreteria.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.



La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

#### **Art. 6: Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva**

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa, effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2, è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo dei degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e la adozione della relazione sulla performance.

## **Capo II: La trasparenza**

### **Art. 7: Trasparenza**

Ai sensi dell' art 11, comma 1 del decreto, sul sito istituzionale dell'ente è costituita una apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" ove sono pubblicati gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance. Il servizio, nell'ambito delle attività svolte per garantire il principio della trasparenza dell'azione della pubblica amministrazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell' art. 117 secondo comma lettera m) della Costituzione. Dovranno essere pertanto pubblicati sul sito tutti gli atti che rientrano nel ciclo di gestione della performance attraverso le varie fasi di individuazione degli obiettivi, la misurazione e valutazione della performance ed il riconoscimento e attribuzione dei premi.

Sono soggetti a pubblicazione gli ulteriori atti previsti dall'art. 40-bis del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 relativi alla contrattazione integrativa e dall'art. 11 comma 8, ove compatibile, in esecuzione della circolare n. 1 del 14.01.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Rimangono soggetti a pubblicazione inoltre gli atti previsti dall'art. 21 della legge 18.6.2009 n. 69 (trasparenza sulla retribuzione dei dirigenti e sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale) e quelli previsti in attuazione della legge 30.12.1991 n. 412 istitutiva della Anagrafe delle prestazioni.

## **Capo III: Merito e premi**

### **Art. 8: Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l' incentivo della performance**

Ai sensi dell' art. 18 del decreto, l' Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

### **Art. 9: Premi**

Gli strumenti per premiare il merito e la professionalità del personale sono individuati in:

- a) progressioni economiche (ai sensi dell' art. 23, commi 1 e 2, del decreto)
- b) progressioni di carriera (ai sensi dell' art. 24, commi 1 e 2, del decreto)
- c) attribuzione di incarichi e responsabilità (ai sensi dell' art. 25 del decreto)
- d) premio di efficienza (ai sensi dell' art. 27 del decreto)

Con apposito provvedimento la giunta comunale potrà prevedere, adattandoli opportunamente alla specificità del proprio ordinamento, gli ulteriori seguenti strumenti per premiare il merito e le professionalità:

- a) bonus annuale delle eccellenze (ai sensi dell' art. 21 del decreto)
- b) premio annuale per l'innovazione (ai sensi dell' art. 22 del decreto)

Gli incentivi per l'accesso a percorsi di alta formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili della amministrazione.

Gli incentivi per bonus annuale eccellenze, premio annuale per l'innovazione, progressioni economiche, attribuzione di incarichi e responsabilità sono riconosciuti a valere sulle risorse disponibili per la contrattazione collettiva integrativa.

L'applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità previste dagli articoli 21, 22, 23, 24, 25, 26 e 27 del decreto.

#### **Art. 10: Schede di valutazione e fasce di merito**

La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base di schede individuali, utilizzando i modelli allegati al presente regolamento:

- Scheda "A" per la valutazione del personale titolare di posizione organizzativa,
- Scheda "B" per la valutazione del personale non titolare di posizione organizzativa.

Anche il Segretario Comunale viene valutato sulla base di scheda individuale, utilizzando il modello allegato al presente regolamento (scheda C).

Sulla base del punteggio totalizzato nelle schede di valutazione, il personale è collocato in n. 3 fasce di merito, seguendo il criterio della progressività e dell'effettiva distinzione economica tra le stesse.

-Personale **titolare** di posizione organizzativa

Punteggio scheda: da un minimo di 35 ad un massimo di 56 punti

- 1) fascia alta: vi rientra al massimo il 30% delle P.O. con punteggio pari o superiore a 52;
- 2) fascia media: vi rientra al massimo il 40% delle P.O. con punteggio pari o superiore a 47;

3) fascia bassa: vi rientrano le rimanenti P.O. con punteggio pari o superiore a 42.

Nel caso in cui si verifichi che il numero dei dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale stabilita non sia intero, si arrotonderà all'unità inferiore per frazioni di calcolo da 0,10 a 0,50 ed all'unità superiore per frazioni di calcolo da 0,51 a 0,99, in modo tale che non risultino resti o eccedenze.

Nell'ipotesi che le Posizioni Organizzative siano in numero inferiore a tre, le stesse andranno ad occupare, a condizione che possiedano i requisiti valutativi prescritti, le prime due fasce di merito, in presenza di una sola Posizione Organizzativa la stessa, se in possesso del requisiti valutativi, occuperà la prima fascia.

Posto, quindi, che l'indennità di risultato, ai sensi contrattuali, oscilla da un minimo del 10% ad un massimo del 25% dell'indennità di posizione in godimento, l'attribuzione dell'indennità di risultato ai titolari di posizione organizzativa si ottiene moltiplicando le seguenti formule matematiche, ove:

$I_r$  = Indennità di risultato

$I_p$  = Indennità di posizione

$p_l p$  = Percentuale indennità di posizione convenuta

$p$  = punteggio scheda individuale

-fascia alta:  $I_r = I_p \times p_l p \times p : 56$

-fascia media:  $I_r = I_p \times (p_l p - 2) \times p : 56$

-fascia bassa:  $I_r = I_p \times (p_l p - 4) \times p : 56$

Con punteggio inferiore a 42:  $I_r$  pari al 10% (percentuale minima contrattuale).

A parità di punteggio la priorità sarà data, nell'ordine:

- a. dai carichi familiari;
- b. dalla minore età;
- c. dalla minore  $I_p$ .

La verifica delle schede con le P.O. avverrà in tre fasi:

- Entro il 30 giugno;
- Entro il 31 ottobre;
- Entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

-Personale **non titolare** di posizione organizzativa

Punteggio scheda: da un minimo di 45 ad un massimo di 72 punti

- 1) fascia alta: vi rientra al massimo 1/3 dei dipendenti con punteggio pari o superiore a 63;
- 2) fascia media: vi rientrano al massimo 2/5 dei dipendenti con punteggio pari o superiore a 59;
- 3) fascia bassa: vi rientrano i rimanenti dipendenti con punteggio pari o superiore a 54.

Nel caso in cui si verifichi che il numero dei dipendenti collocati in ciascuna fascia di merito in base alla percentuale stabilita non sia intero, si arrotonderà all'unità inferiore per frazioni di calcolo da 0,10 a 0,50 ed all'unità superiore per frazioni di calcolo da 0,51 a 0,99, in modo tale che non risultino resti o eccedenze. A parità di decimali l'arrotondamento all'unità superiore verrà operato sul dipendente in fascia più alta.

L'assegnazione dei dipendenti ad una fascia piuttosto che ad un'altra comporterà l'assegnazione di un numero indice, ottenuto moltiplicando la seguente formula, ove:

N.i. = numero indice

p = punteggio scheda individuale

gg.anno = giorni lavorati nell'anno (massimo 220) valore neutro = 1

d1 = dipendente 1; d2 ... dn = restanti dipendenti

-dipendente in **fascia alta**:  $5,71$  (valore individuale di fascia)  $\times p:72 \times$  gg. anno = N.i. d1

-dipendente in **fascia media**:  $4,75$  (valore individuale di fascia)  $\times p:72 \times$  gg. anno = N.i. d..

-dipendente in **fascia bassa**:  $4,4$  (valore individuale di fascia)  $\times p:72 \times$  gg. anno = N.i. dn

Con punteggio inferiore a 54 non verrà distribuita alcuna risorsa.

A parità di punteggio la priorità sarà data, nell'ordine:

- a. dai carichi familiari
- b. dalla minore età.

Le risorse del fondo collettivo verranno ripartite con il seguente calcolo, ove:

P.i. = premio individuale spettante

d1 = numero indice del dipendente 1; d2 = numero indice del dipendente 2 e così via fino all'ultimo dipendente (dn)

§ = sommatoria dei numeri indici dei dipendenti da d1 a dn,

Fc = fondo collettivo

P.i. del dipendente 1 =  $d1 : § \times Fc$

P.i. del dipendente 2 =  $d2 : § \times Fc$

.....

P.i. del dipendente n =  $dn : § \times Fc$

in modo che tutte le risorse del fondo risultino attribuite.

La verifica delle schede con il personale non titolare di posizione organizzativa avverrà in tre fasi:

- Entro il 30 giugno;
- Entro il 31 ottobre;
- Entro il 15 febbraio dell'anno successivo.

La contrattazione collettiva integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale. In ogni caso la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta deve costituire la quota prevalente di tali risorse.

La ripartizione in fasce prevista dal presente articolo non trova applicazione qualora il numero dei dipendenti in servizio nell'amministrazione non sia superiore a quindici e, relativamente ai responsabili di posizioni organizzative, non sia superiore a cinque. (Decreto Legislativo 1<sup>a</sup> agosto 2011, n. 141). Per il computo numerico dei responsabili di posizioni organizzative non si tiene conto, ove ricoprono tali incarichi, del segretario comunale, dei soggetti esterni alla dotazione organica e degli amministratori.

# COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

## Scheda valutazione posizioni organizzative

ANNO \_\_\_\_\_

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Area di competenza \_\_\_\_\_

Categoria e posizione economica \_\_\_\_\_

1^ val    2^ val    val. def.

1) Motivazione, guida e crescita dei collaboratori						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
2) Clima organizzativo interno						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
3) Gestione del tempo						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
4) Attuazione delle direttive						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
5) Rispetto delle regole senza formalismi eccessivi						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
6) Innovazione tecnologica e organizzativa						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
7) Qualità dell'apporto individuale						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
TOTALE						

Satriano di Lucania \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

# COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

## Scheda valutazione personale dipendente

ANNO \_\_\_\_\_

Cognome e Nome \_\_\_\_\_

Data di assunzione \_\_\_\_\_

Area di competenza \_\_\_\_\_

Categoria e posizione economica A.....B.....C.....

1<sup>a</sup> val    2<sup>a</sup> val    val. def.

1) Risultati conseguiti						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
2) Spirito di adattamento						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
3) Capacità applicative di nozioni e regole						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
4) Capacità applicativa di fronte alle innovazioni						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
5) Disponibilità a modifiche di servizio e/o orari						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
6) Gestione del tempo						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
7) Impegno profuso						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
8) Puntualità e precisione						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
9) Qualità della prestazione individuale						
inadeguato 5	Sufficiente 6	Buono 7	Ottimo 8			
TOTALE						

Satriano di Lucania \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale



# COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

## CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISULTATO ART. 42 DEL CCNL (ALL.1)

ANNO \_\_\_\_\_

### SEGRETARIO COMUNALE

	FUNZIONI	GIUDIZIO		ANNOTAZIONI
		POSITIVO	NEGATIVO	
1	Di collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa – art. 97, comma 2, del TUEL partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del <segretario			
2	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di giunta e di consiglio art. 97, comma 4, lettera a) del TUEL			
3	Funzioni di rogito dei contratti dell'Ente, art. 97, comma 4, lettera c)			
4	Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti o responsabili di P.O. opera in mancanza di nomina del Direttore Generale			
5	Rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti di indirizzo			
6	Attività di coordinamento dei Dirigenti e/o responsabili di P.O. tramite strumenti idonei Rriunioni operative, Direttive, Disposizioni, Monitoraggio stato di avanzamento, Obiettivi, ecc...)			
7	Capacità di risoluzione delle problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.			
<b>TOTALE PUNTEGGIO 100% VALUTAZIONI POSITIVE N.                      NEGATIVE N. 0</b>				
L'erogazione dell'indennità nella misura prevista, per un punteggio positivo pari o superiore al 90%; L'erogazione del 50% dell'indennità prevista, nella fattispecie di punteggio positivo compreso tra il 30 e l'80%; Nessuna erogazione per un punteggio positivo inferiore al 30%.				



Cod. Fiscale 00135250769

TEL. 0975/383121 (telefax) 383122

# COMUNE DI SATRIANO DI LUCANIA

C.A.P. 85050

PROVINCIA DI POTENZA

UFFICIO RAGIONERIA

PARERE N. \_\_\_\_\_ del 25/11/2011

PROPOSTA:  deliberazione G.C.  
 deliberazione C.C.  
 determinazione settore \_\_\_\_\_

OGGETTO:

Regolamento di discipline delle valutazioni integrità e trasparenza della performance - Affioresoni

- La presente deliberazione importa prenotazione d'impegno sul bilancio \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_ e si attesta la relativa copertura finanziaria.
- La presente importa impegno contabile sul bilancio \_\_\_\_\_ Cap. \_\_\_\_\_ per € \_\_\_\_\_ e si attesta la relativa copertura finanziaria.
- Con la presente deliberazione si procede alla liquidazione della somma di € \_\_\_\_\_ sul Cap. \_\_\_\_\_ esercizio \_\_\_\_\_ in base all'impegno contabile di complessive € \_\_\_\_\_ assunto con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

VISTO:

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica  
Contabile

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA  
-rag. Teresa Lopardo

Il presente verbale, viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
Michele Miglionico

IL SEGRETARIO  
Dr. Antonino Camberlingo

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Pubblicata ed affissa all'Albo Comunale dal 12/12/2011 e vi rimarrà per  
gg. 15 consecutivi fino al 27/12/2011.

Satriano di L. li 12/12/2011.



---

Si attesta che copia della presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_
- E' divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile
- Dopo il decimo giorno dalla pubblicazione

Satriano di L., li \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO