

COMUNE DI CONFIENZA

**Regolamento sulla “Misurazione,
Valutazione e Trasparenza della
Performance”**

ALLEGATO A) APPROVATO CON DELIBERA N. 63 DEL 29/12/2018

Il presente piano costituisce adeguamento del proprio ordinamento ai principi contenuti nel Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

La scadenza normativa per la redazione del piano è fissata al 31 gennaio di ogni anno, prorogata precedentemente all'approvazione dei bilanci di previsione.

Si rende quindi necessario, anche se in una prima interpretazione della norma, sembrava che i piccoli Comuni fossero esclusi, dare corso alla strutturazione di questo atto di programmazione/pianificazione per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi per i quali l'organizzazione è costituita.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato introdotto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (c.d. Decreto Brunetta).

GLOSSARIO DELLA PERFORMANCE

Concetto di Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui o singolo individuo) apporta attraverso una propria azione di raggiungimento delle finalità e degli obiettivi.

Concetto di Performance organizzativa

E' il risultato che consegue l'organizzazione con le sue articolazioni, determinati gli obiettivi e la soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

Performance individuale

E' il contributo dato da un individuo in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

Obiettivo strategico

E' il traguardo che l'Amministrazione si prefigge per realizzare i propri indirizzi. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento a programmi pluriennali che richiedono una pianificazione di medio/lungo termine.

Obiettivo operativo

Sono obiettivi dei singoli esercizi (breve periodo) che rientrano negli strumenti di natura programmatica dell'attività dell'Amministrazione.

Indicatori

Sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti che misurano ed esprimono la performance dell'organizzazione.

Indicatore di processi

E' nell'analisi orientata ai "mezzi" sono ad esempio i mezzi tempo di consegna di un certificato, tempi modi di risposta e misura dell'efficienza.

Target

E' il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere. Il valore in relazione ad un'attività, espresso in termini quantitativi entro uno specifico arco temporale e può riferirsi sia agli obiettivi strategici che operativi.

PIANO DELLA PERFORMANCE
TITOLO I
Attuazione della premialità ai sensi delle norme
del D.Lgs n.150 del 27/10/2009

Art.1 - Oggetto e finalità

- Le norme contenute nel presente regolamento definiscono i principi generali di attuazione, nel comune di CONFIENZA, delle norme di cui al titolo II "Misurazione, Valutazione e Trasparenza della performance" e titolo III "Merito e Premi" del D.lgs 150/2009.

Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi approvato con delibera di G.U. n.43 del 15.07.2002 e successive modifiche ed integrazioni

- Il comune di CONFIENZA tramite la valorizzazione di risultati intende perseguire:
 - il miglioramento dei servizi pubblici e garantire adeguati standard qualitativi ed economici;
 - favorire la crescita professionale;
 - attuare la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati dei singoli e delle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e di doveri;
 - assicurare trasparenza dei risultati ottenuti e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento;
 - attuazione apporti dei singoli dipendenti agli indirizzi del programma politico ed alle direttive dei responsabili cui sono assegnati.

Il Piano della Performance è lo strumento operativo del ciclo di gestione dell'ente, ha durata triennale con decorrenza dall'esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione.

Affinché tale strumento sia realmente operativo è necessario che sia adeguato ad un piccolo Comune, deve quindi basarsi su un modulo organizzativo semplice e chiaro altrimenti si trasformerebbe in un ulteriore strumento di complicazione e farraginosa burocrazia di ostacolo all'efficienza, all'efficacia ed alla snellezza operativa dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO II
Misurazione e valutazione delle Performance

Art.2 - Sistema di misurazione e valutazione delle performance

- In applicazione delle norme vigenti e di quanto previsto dal Regolamento degli Uffici e dei Servizi in vigore, l'Amministrazione adotta un sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, teso a misurare le prestazioni lavorative e le competenze organizzative ed il comportamento organizzativo;
- Il sistema di misurazione e valutazione è approvato dalla Giunta Comunale e si riferisce alla performance di:
 - ciascuna struttura amministrativa, al fine di valutare la performance organizzativa di ciascun settore e dell'Ente nel suo complesso;
 - ciascun Responsabile di Settore con incarico di Posizione Organizzativa;
 - ciascun dipendente dell'Ente

Per l'approvazione del sistema, la Giunta Comunale, assume come linee-guida di riferimento i principi ed i criteri generali desumibili dalle deliberazioni in materia della CIVIT, nonché i principi e le disposizioni contenuti nel titolo II capo II del D.Lgs. 150/2009.

La misurazione e la valutazione della performance si articola su due livelli:

- Valutazione di Primo livello, che riguarda i singoli dipendenti e sarà effettuata dai singoli responsabili di servizio secondo le modalità che saranno fissate nei prossimi contratti decentrati integrativi stipulati in coerenza con l'art. 18 del D.Lgs. n. 150/2009.
- Valutazione di secondo livello che riguarda i responsabili di servizio che sarà effettuata dal Nucleo Interno di Valutazione che, date le limitate dimensioni dell'Ente è gestito in forma monocratica dal Segretario Comunale.

Il percorso cronologico della valutazione avverrà secondo la seguente scansione:

- a) Gli obiettivi devono essere definiti di norma dall'Amministrazione entro la fine del mese di febbraio di ogni anno e devono essere coerenti con le previsioni di bilancio (vedi Relazione Previsionale e Programmatica). Gli stessi obiettivi devono avere le seguenti caratteristiche:
 1. semplici e chiari;
 2. misurabili;
 3. parametrati all'anno finanziario;
 4. in grado, se realizzati, di produrre un miglioramento dei servizi resi ai cittadini.
- b) Entro la fine di marzo dell'anno successivo a quello di valutazione i Responsabili di servizio presentano al nucleo di valutazione una relazione sull'effettiva realizzazione degli obiettivi assegnati. La mancata presentazione della relazione fa decadere il diritto di essere valutato e dell'eventuale corresponsione dell'indennità di risultato art. 10, comma 2, del C.C.N.L. 31 marzo 1999.
- c) Il Segretario Comunale predispone le schede di valutazione delle posizioni organizzative apicali del Comune in ordine al grado di raggiungimento degli obiettivi e propone anche la misura dell'indennità di risultato (minimo 10% massimo 25% dell'indennità di posizione), la valutazione del personale non incaricato di posizioni organizzative viene fatta dai Responsabili del relativo servizio.

La valutazione del Segretario Comunale viene effettuata dal Sindaco qualora venissero assegnati degli obiettivi. In caso di Segreteria convenzionata, la valutazione è attribuita da ognuno dei Sindaci dei Comuni facenti parte della convenzione e incide ciascuno per la quota prevista nella convenzione.

Art.3 - Piano delle Performance

Con il piano delle Performance si definirà, l'entità delle risorse da destinare al trattamento accessorio premiante collegato alle performance individuali, secondo criteri di corrispondenza agli obiettivi e strategie perseguite.

Il Piano viene adottato dalla Giunta che lo definisce in collaborazione col Segretario Com.le, sentiti i Responsabili di Settore; contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti in ciascun periodo, con riferimento ai generali obiettivi strategici di medio periodo (piano triennale) ed agli obiettivi operativi di breve periodo (piano annuale) coerenti con quelli strategici;

Il piano triennale delle Performance viene adottato ed aggiornato insieme al programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31.01 di ciascun anno.

Detto provvedimento viene pubblicato sul sito ufficiale del Comune ed inviato alla CIVIT ed all'Organismo Interno di Valutazione (O.I.V.).

Nel rispetto dei principi generali sopra descritti, i contenuti del Piano saranno adeguati e semplificati per meglio rispondere alle funzioni di un'efficace programmazione, esplicazione degli obiettivi, indicatori e target su cui, poi, misurare, valutare e rendicontare la performance sempre nel principio della massima trasparenza

Il numero degli obiettivi può essere anche limitato purchè le azioni da porre in essere siano significative e misurabili in relazione alla tempistica alla quantificazione delle risorse economiche necessarie e di personale incaricato.

TITOLO III Merito e Premi

Art.4 - Principi generali sulla premialità

1. Conformemente a quanto stabilito dal Titolo III del D.Lgs.150/2009, il Comune di CONFIENZA utilizza strumenti di valorizzazione del merito e metodi di incentivazione della produttività e della qualità della prestazione lavorativa informati a principi di selettività al fine di consentire l'inserimento di ciascun dipendente, anche Responsabile di Settore, in valutazioni di merito formate in ordine decrescente secondo il punteggio conseguito da ciascun dipendente. L'ordine sarà il risultato della valutazione resa, da una parte, dall' O.I.V. per quanto riguarda i Responsabili di P.O. e dall'altra dalle P.O. per quanto riguarda gli altri dipendenti.

2. l'O.I.V., gestito quale organo monocratico, garantisce l'oggettività della collocazione nella graduatoria per le P.O. e l'assenza di ogni forma di strumentalizzazione e/o di alterazione ai sensi dell'art.19, co.1, del D.Lgs.150/09

3. le P.O. valutano le prestazioni dei dipendenti per mezzo della compilazione di apposite schede di valutazione secondo principi oggettivi in esse stabiliti (schede allegati A e B).

E' uno strumento organizzativo, di pianificazione e di controllo, che contribuisce a definire il quadro dei compiti e delle strutture (chi deve fare, cosa deve fare).

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

Art.5 - Programmazione operativa

Ai fini degli obiettivi strategici si fa riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica approvata in sede consiliare, in quanto tale tipologia di obiettivo ha la durata pluriennale.

Va evidenziato che per i Comuni con popolazione inferiore a 15mila abitanti non sussiste l'obbligo imposto dal T.U. n. 267/2000 di adottare il piano esecutivo di gestione.

All'interno della citata relazione si fa riferimento a progetti assegnati alle P.O., si ritiene che possa essere lo strumento che introduce negli Enti Locali la gestione programmatica, rende chiari i compiti e la responsabilità di ciascuno. I singoli interventi vengono definiti nel dettaglio con gli organi politici (Sindaco/Assessore di riferimento cui sono state conferite le deleghe) onde evitare il proliferare di atti di indirizzo da parte della Giunta comunale.

Al momento dell'assegnazione dei budget e degli obiettivi del PRO, i Responsabili di Settore, che hanno ricevuto tramite le schede di performance di struttura, gli obiettivi da raggiungere, predispongono le schede di performance individuali o di gruppo per il personale del settore di appartenenza indicando le priorità stabilite e i risultati attesi.

Art. 6 - Rendicontazione dei risultati

1. La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la redazione della Relazione sulla *performance* e del Rapporto (verbale) sulla performance.

2. La **Relazione sulla performance** evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate con il Piano degli obiettivi (P.d.o). Essa viene redatta da ciascun responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa, con riferimento al settore di competenza.

3. Il **Rapporto sulla performance** è finalizzato alla presentazione dei risultati conseguiti all'organo di vertice dell'amministrazione. Esso viene redatto dal Nucleo a seguito dello svolgimento della seduta annuale per la valutazione delle P.O. sulla base delle relazioni sulla performance elaborate dai responsabili dei servizi titolari di posizione organizzativa e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

4. Costituiscono inoltre strumenti di rendicontazione adottati dall'ente il Rendiconto al Bilancio e i suoi allegati.

Art.7 - Procedura di valutazione

Il processo di valutazione a tutti i livelli in cui è previsto è improntato ai seguenti principi:

- il valutato è posto preventivamente a conoscenza del sistema di valutazione
- è favorita con tutti gli strumenti a disposizione, la condivisione di tutto il processo di valutazione
- l'andamento delle performance è costantemente monitorato ed oggetto di confronto, anche ai fini delle necessarie revisioni/adeguamenti
- prima di concludere il processo ogni valutatore esamina i giudizi e le valutazioni in contraddittorio con il valutato, mediante apposito colloquio
- la valutazione finale è espressa con un punteggio per agevolare la premialità secondo il merito

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto, la misurazione e la valutazione della performance individuale delle P.O. è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzato di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato ed alle competenze professionali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza;
- alla capacità di valutare il personale del proprio servizio o del gruppo di lavoro nella condivisione dell'attività dell'ufficio;

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

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuale;
- al contributo fornito alla performance del servizio del gruppo di lavori di cui svolge l'attività lavorativa;
- alla disponibilità di collaborazioni fornite nella condivisione dell'attività d'ufficio;
- alla capacità di relazionarsi con l'utenza.

Art.8 - Attribuzione dei premi

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 di incentivi sia economici che di carriera;

gli strumenti per premiare il merito e la professionalità sono individuati:

- a) progressioni economiche (art. 23, comma 1 e 2 del Decreto)
- b) progressioni di carriera (art. 24, comma 1 e 2 del Decreto)
- c) attribuzione di incarichi di responsabilità (art. 25 del Decreto)
- d) premio di efficienza (art. 27 del Decreto)

Al fine di accedere al sistema di premialità interno all'Amministrazione, ogni dipendente deve ottenere il raggiungimento dei relativi obiettivi prefissati nelle performance di organizzazione, di struttura ed individuali. Gli incentivi per l'accesso alla formazione e crescita professionale, ove previsti, potranno essere riconosciuti entro i limiti delle risorse disponibili dell'Amministrazione.

Gli incentivi per progressioni economiche, attribuzioni 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 di cui al D.Lgs. n. 150/2009;

Le risorse finanziarie stabilite sono destinate al riconoscimento premiale di ciascuna P.O. e di ciascun dipendente che raggiunga gli obiettivi strategici, secondo le metodologie di valutazione adottate dall'ente e sulla base del sistema di premialità di cui al presente regolamento

I premi sono erogati in misura proporzionale alle valutazioni conseguite ed ai periodi utili di servizio ai fini del raggiungimento dell'obiettivo.

Non può essere riconosciuto alcun emolumento a titolo di premio nei confronti del dipendente che nell'anno di riferimento, sia stato assente dal lavoro a qualsiasi titolo per un periodo, anche frazionato, superiore ai 120 giorni. Nei confronti di coloro che abbiano fruito nell'anno, di istituti correlati all'assenza giustificata dal lavoro per particolari motivi di protezione sociale, come ad esempio maternità o paternità, nonché assistenza ai disabili in situazione di gravità, il limite di cui sopra è elevato a 180 giorni di assenza nell'anno di riferimento

L'omesso riconoscimento di premialità per il mancato raggiungimento degli standard produttivi fissati dall'Amministrazione non equivale all'accertata inadeguatezza della prestazione lavorativa resa dal dipendente, fatto salvo il motivato accertamento in tal senso.

Se il dipendente ha subito un procedimento disciplinare, in corso o concluso, non può partecipare alla ripartizione

Per chi ha ottenuto incentivazione per progettazioni ed ICI, secondo il disposto normativo, dovrà essere considerata una corrispondente diminuzione, fino ad azzeramento, sulla partecipazione al presente sistema di premialità.

TITOLO IV ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Art. 9 - Principi generali

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale è alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto.

Art.10 - Composizione e nomina

Questo Ente ha individuato l' O.I.V. inizialmente nella figura del Segretario comunale con decreto di nomina del Sindaco.

L'organo comunale di valutazione potrà eventualmente essere successivamente composto dal segretario e da due esperti nella disciplina di funzionamento degli enti locali, esterni all'amministrazione, nominati

dalla giunta, attenendosi ove possibile alle linee guida fornite con delibera n. 4/2010 della Commissione Civit di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009, ma che in ogni caso abbiano esperienze lavorative o professionali che garantiscono la conoscenza della realtà dei piccoli comuni e delle loro forme associative. Non potranno essere nominati componenti dell'organo comunale di valutazione soggetti che rivestano incarichi pubblici eletti o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione. La nomina dell'organo comunale di valutazione è valida per un periodo di anni tre con scadenza al 31 dicembre del terzo anno successivo all'anno di nomina. L'incarico dei componenti esterni all'ente può essere rinnovato una sola volta.

Art.11 - Decadenza

L'incaricato O.I.V. decade per cause naturali o per il verificarsi di una delle cause di incompatibilità che rendono la permanenza nell'ambito della funzione inconciliabile con il disposto legislativo.

L'incaricato O.I.V. è revocabile per gravi inadempienze o per accertata inerzia. I provvedimenti di revoca o decadenza sono adottati dal Sindaco.

Art.12 - Funzioni

L'O.I.V. della performance:

- configura con l'ausilio del personale di supporto all'uopo individuato, il sistema di valutazione di cui all'art.7 del D.lgs n.150/2009;
- monitora il funzionamento del sistema complessivo di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso
- valida la relazione sulla performance di cui all'art.10 del D.lgs n.150/2009 e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nel rispetto dei principi di valorizzazione del merito e della professionalità
- è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, metodologiche e strumentali previste dall'art.13 del D.lgs n.150/2009
- esercita l'attività di controllo strategico e riferisce, in proposito all'organo di indirizzo politico amministrativo
- esegue ogni altro compito assegnatogli dalle leggi, statuti e regolamenti
- propone al Sindaco la valutazione annuale dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi (indennità), secondo quanto stabilito dal sistema di valutazione, avvalendosi dello strumento della "scheda di valutazione";
- ha funzione consultiva per l'emersione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art.13 - Funzionamento

Può chiedere agli uffici informazioni o atti ed effettua verifiche dirette.

Riferisce al Sindaco sull'andamento dell'attività ed avanza proposte; interloquisce anche col Revisore del Conto e con ogni ulteriore organo e/o soggetto riterrà utile consultare per lo svolgimento delle sue attività

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE P.O. E DEL PERSONALE informato ai principi di cui all'art 9 cc. 1 e 2 DLgs 150/2009

SCHEDE DI VALUTAZIONI INDIVIDUALI E FASCE DI MERITO

La valutazione dei dipendenti comunali avviene sulla base di schede individuali utilizzando i modelli in seguito descritti

1. Il Responsabile di P.O. procede alla valutazione tramite compilazione della scheda di valutazione individuale attribuendo i punteggi ai singoli dipendenti

2. La valutazione è illustrata al personale interessato che può presentare le proprie osservazioni o controdeduzioni, di cui il valutatore può tenere conto in sede di valutazione definitiva. Ogni scheda è conservata nel fascicolo personale del dipendente interessato e l'accesso ad essa è garantito solo per il valutato ed il suo rappresentante sindacale all'uopo delegato.
3. le valutazioni di cui sopra costituiscono "crediti formativi" per le progressioni verticali e/o orizzontali, pertanto devono essere prodotte ogni anno indipendentemente dalle risorse economiche disponibili; i cosiddetti "crediti formativi" si annullano una volta utilizzati per ottenere la progressione:

PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, a favore dei responsabili dei servizi sono i seguenti:

PARAMETRI	VALUTAZIONI	PESO (moltip)	PUNTI
<i>Arricchimento professionale</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<i>Orientamento alla soluzione dei problemi</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<i>Grado di autonomia e responsabilità</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<i>Orientamento ai risultati</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1
<i>Organizzazione e gestione delle risorse assegnate</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1
<i>Cooperazione ed integrazione con le altre strutture dell'ente e con gli organi di indirizzo politico</i>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1

Punteggio per la valutazione delle posizioni ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato:

Pari o inferiore a 15 : la retribuzione di risultato non viene corrisposta;

Per punteggi da 16 a 48 si procede in proporzione (da 10% a 24%);

Per punteggi da 49 a 60 si assegna per intero la Retribuzione di Risultato (25%);

PERSONALE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

I parametri, la valutazione ed il punteggio per la predisposizione della scheda di valutazione dei risultati, ai fini dell'erogazione della produttività collettiva, a favore del personale non titolare di P.O. sono i seguenti:

PARAMETRI	Giudizio Sintetico	Peso	Punteggio
<u>Utilizzo del tempo di lavoro e delle risorse disponibili in funzioni dei risultati</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<u>Livello di iniziativa personale</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<u>Rapporti con l'utenza</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	2	4 3 2 1
<u>Relazioni con i colleghi e adattamenti organizzativi</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1
<u>Arricchimento professionale</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1
<u>Orientamento alla soluzione dei problemi</u>	Eccellente Buono Adeguato Inadeguato	3	4 3 2 1

Punteggio schede: da un minimo di 15 a un massimo di 60 punti:

Modalità di attribuzione del punteggio

La prestazione dei fattori comportamentali viene valutata rispetto a uno standard ideale che coincide con la prestazione normalmente attesa dalla posizione al fine di produrre risultati corretti.

La valutazione consiste nell'assegnazione, per ciascun fattore comportamentale esaminato, del livello di prestazione che meglio esprime il comportamento organizzativo osservato:

Grado 1 INADEGUATO Punteggio correlato: non superiore a 15	Prestazione non rispondente agli standard. Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base della posizione. Necessita di colmare ampie lacune o debolezze gravi.
Grado 2 ADEGUATO Punteggio correlato: da 16 a 20	Prestazione mediamente in linea con gli standard. Manifestazione di comportamenti mediamente soddisfacenti con difettosità o lacunosità sporadiche e non sistematiche. Non necessita di interventi di sostegno.
Grado 3 BUONO Punteggio correlato: da 20 a 48	Prestazione mediamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di difettosità o lacunosità.
Grado 5 ECCELLENTE Punteggio correlato: da 49 a 60	Prestazione ampiamente superiore agli standard. Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento

Art. 14 – Entrata in vigore e rinvio

- Il presente regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione, sostituendo ed abrogando qualsiasi altra disposizione con esso incompatibile.
- Per tutto quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla legislazione in materia ed ai contratti collettivi nazionali e decentrati.

3. L'entrata in vigore di nuove norme di leggi e Contratti collettivi attinenti alle materie considerate dal presente regolamento comporta l'adeguamento automatico del testo regolamentare senza che ciò costituisca variante al regolamento stesso