



# Comune di Manta

PROVINCIA DI CUNEO

PIAZZA DEL POPOLO, 1 - 12030 MANTA TEL. 0175/85205 - 85755 FAX 0175/87652  
codice fiscale 85001810044 partita Iva 00300960044 - posta elettronica: info@comunemanta.it

## DETERMINAZIONE N° 15

OGGETTO: CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DEL SALARIO ACCESSORIO E DELLA PROGRESSIONE ORIZZONTALE ALL'INTERNO DELLA CATEGORIA. APPROVAZIONE SCHEDE DI VALUTAZIONE.

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

Richiamati il CCNL Comparto Regioni ed Autonomie Locali sottoscritto in data 22 gennaio 2004, il CCNL Comparto Regioni ed autonomie locali del 06 maggio 2006, il CCNL comparto Regioni ed autonomie locali del 11 aprile 2008 e il CCNL decentrato per il personale dipendente del Comune di Manta siglato in data 06 ottobre 2005;

Visto il contratto integrativo decentrato per la ripartizione del fondo per le politiche di sviluppo e di incentivazione del personale relativo all'anno 2007 ed economie 2006 sottoscritto in data 13 novembre 2007;

Visto l'accordo 31 marzo 1999 – Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo alla revisione del sistema di classificazione del personale del comparto “Regioni – Autonomie locali”;

Visto l'art. 183, comma 9°, e l'art. 163, comma 3°, del D. Lgs. n. 267/2000;

Visto il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi ed il Regolamento di contabilità;

Evidenziato che per completare il sistema permanente di valutazione del personale di questo Ente occorre predeterminare i criteri di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della progressione orizzontale all'interno della categoria e per la corresponsione di indennità varie legate, in particolare, all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 36 del CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 7 del CCNL 06 maggio 2006;

Considerato che occorre stabilire, altresì, i criteri per la corresponsione del salario accessorio legato ai progetti produttività nell'ottica del miglioramento dell'efficienza dei servizi e dell'incentivazione del personale dipendente;

Dato atto che si rende, pertanto, necessario approvare, con il presente provvedimento, i detti criteri e le relative schede di valutazione e sentita a proposito la Giunta comunale;

Viste le schede allegate alla presente Determinazione e depositate agli atti dell'ufficio segreteria;

Tutto ciò premesso;

## **D E T E R M I N A**

- 1) di approvare i seguenti criteri per la valutazione dei progetti – produttività ai fini della corresponsione del salario accessorio ai dipendenti comunali:

La liquidazione del compenso correlato al progetto avviene in una o due rate annuali (30 maggio – 31 dicembre di ciascun anno) a seconda della tipologia del progetto e previa valutazione dei risultati parziali acquisiti, in ossequio al disposto dell'art. 18 del C.C.N.L. sottoscritto il 1° aprile 1999.

La valutazione del progetto viene effettuata dal Responsabile del Servizio di riferimento il quale trasmette gli atti al Responsabile del servizio personale ed al Segretario comunale per la relativa liquidazione di spesa.

La valutazione avverrà in stretta applicazione dei criteri contenuti nel CCNL decentrato sottoscritto annualmente. Ad integrazione di tali criteri, si dispone che:

- per la completa realizzazione del progetto, spetti l'intero compenso (progetto realizzato in una percentuale superiore al 90%) ;
- per la parziale realizzazione del progetto, spetti il 50% o il 75% del compenso a seconda che, rispettivamente, il progetto sia realizzato in una percentuale compresa fra il 40% ed il 69,99% o fra una percentuale compresa fra il 70% ed il 90% ;
- per l'insufficiente realizzazione del progetto, non spetti il compenso (progetti realizzati in una percentuale inferiore al 40%);

- 2) di approvare le allegate schede di valutazione delle prestazioni individuali ai fini della progressione orizzontale all'interno della categoria (allegato A);
- 3) di approvare le allegate schede di valutazione delle prestazioni individuali/professionali ai fini della corresponsione di indennità varie legate, in particolare, all'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità ai sensi dell'art. 36 del CCNL 22 gennaio 2004 e dell'art. 7 del CCNL 06 maggio 2006 (Allegato B);
- 4) di dare atto che i presenti criteri sono stati determinati sentita la Giunta comunale e nell'ottica del miglioramento dell'efficienza dei servizi e dell'incentivazione del personale dipendente.

Manta, 18 aprile 2008

L'ASSESSORE DELEGATO  
NELLE FUNZIONI DI RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO PERSONALE  
F.to prof. Franco Orlandino

## **UFFICIO DI RAGIONERIA**

Vista la regolarità contabile del presente provvedimento se ne attesta la copertura finanziaria ai sensi dell'articolo 15 del D. Lgs. n° 267/2000.

Manta, 18 aprile 2008

IL SEGRETARIO COMUNALE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
F.to Chiara Angela Nasi



TABELLA 1

VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI ANNO 2008

Incaricato di particolari responsabilità: \_\_\_\_\_

SERVIZIO \_\_\_\_\_

Fattori prestazionali	Peso	Valutazione finale
1. Partecipazione e collaborazione	10	
2. Senso di responsabilità	10	
3. Capacità relazionali	10	
4. Capacità decisionale	10	
5. Capacità organizzativa e di coordinamento	10	
6. Qualità del lavoro	15	
7. Volume di attività svolta	10	
8. Capacità di apprendimento e di crescita professionale	5	
9. Flessibilità	10	
10. Sensibilità economica	10	
TOTALE	100	

Griglia di valutazione: per la corresponsione dell'indennità di particolare responsabilità:

- da 0 a 49,99/100: nessun premio
- da 50/100 a 69,99/100: 50% del premio
- da 70/100 a 84,99/100: 75% del premio
- da 85/1000 a 89,99/1000: 95 % del premio
- da 90/100 a 100/100: 100% del premio

## 1. FATTORE: PARTECIPAZIONE E COLLABORAZIONE

Descrizione: capacità di perseguire gli obiettivi comuni in collaborazione con gli altri responsabili e con gli altri uffici nell'ambito dell'organizzazione generale dell'Ente.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. il più delle volte non manifesta atteggiamenti collaborativi	2	2
2. Collabora solo su invito e su precise indicazioni, limitandosi al minimo indispensabile e non manifestando interesse alla integrazione intersettoriale	4	4
3. Partecipa e collabora in modo adeguato per il conseguimento dei propri obiettivi	6	6
4. Collabora spontaneamente e con persone affini comunque spesso oltre le proprie mansioni, privilegiando il fine comune, e nella prospettiva della integrazione intersettoriale	8	8
5. Opera sempre spontaneamente nell'ottica degli obiettivi comuni, consapevole che i risultati dell'Ente sono frutto di uno sforzo di gruppo ed attivandosi a sviluppare la collaborazione necessaria con riferimento prioritario alla complessiva organizzazione dell'Ente	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

## 2. FATTORE: SENSO DI RESPONSABILITÀ

Descrizione: capacità di assumere le responsabilità in relazione alla propria posizione

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Declina le responsabilità relative alla propria posizione	2	2
2. Non si assume spontaneamente le proprie responsabilità, cercando di delegarle agli altri	4	4
3. Si assume la responsabilità in relazione alla propria posizione	6	6
4. Manifesta un comportamento responsabile anche al di là di quanto previsto dalle norme e dalla propria competenza	8	8
5. Manifesta un comportamento responsabile non solo in relazione al proprio ruolo ma anche nell'ottica dell'interesse generale dell'ente e della soddisfazione dell'utente esterno ed interno	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. FATTORE: CAPACITÀ RELAZIONALI

Descrizione: capacità di intrattenere adeguati rapporti personali mediante un efficiente utilizzo della comunicazione ed una corretta gestione delle emozioni in momenti di crisi e di stress

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. difficoltà a relazionarsi ed a comunicare	2	2
2. Manifesta alcune lacune nella capacità di intrattenere adeguati rapporti personali e nella comunicazione	4	4
3. Capacità di intrattenere adeguati rapporti personali con una buona capacità di comunicazione	6	6
4. capacità di intrattenere adeguati rapporti personali, riuscendo efficacemente nella comunicazione e manifestando, altresì, una profonda attenzione ai diversi punti di vista	8	8
5. Si dimostra capace di creare ottimi rapporti interpersonali	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

---



#### 4. FATTORE: CAPACITÀ DECISIONALE

Descrizione: capacità di decidere in modo adeguato e con senso delle priorità, anche in situazioni critiche e/o incerte e comunque, laddove rilevanti, nel rispetto delle indicazioni normative e contrattuali.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Difficoltà a prendere decisioni importanti	2	2
2. Le decisioni prese non sempre sono tempestive e/o in sintonia con le priorità o necessità dell'Ente	4	4
3. Capace a decidere in modo adeguato con senso delle priorità ed in piena autonomia nell'ambito della propria attività	6	6
4. Capace ad affrontare autonomamente con fermezza e destrezza situazioni difficili, mantenendosi sempre positivo ed organizzandosi per fronteggiarle	8	8
5. Capace ad anticipare ed affrontare le situazioni difficili con autonomia e fermezza, fornendo supporto a tutto l'Ente, anche nel pieno rispetto della cornice normativa a contrattuale di riferimento	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

## 5. FATTORE: CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO

Descrizione: Capacità di valutare adeguatamente le risorse necessarie e di gestirle correttamente sotto l'aspetto sia contrattuale (tur – over, ferie, assegnazione mansioni, ecc...) sia operativo (pianificazione delle attività ed assegnazione degli incarichi secondo le necessità e le capacità, riconoscimento delle situazioni delegabili da quelle non delegabili, capacità di gestire i conflitti)

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Non manifesta capacità organizzativa e di coordinamento	2	2
2. Manifesta alcune lacune (di valutazione, di pianificazione e di supporto, nelle attività organizzative e di coordinamento	4	4
3. Capace di valutare adeguatamente le risorse necessarie pianificando le attività ed assegnando gli incarichi secondo necessità e capacità	6	6
4. Nelle attività organizzative e di coordinamento manifesta notevole capacità di assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità di ognuno, oltre che di gestire in forma adeguata gli istituti contrattuali	8	8
5. Nelle attività organizzative e di coordinamento, oltre a manifestare una notevole capacità ad assegnare gli incarichi secondo le necessità e le capacità di ognuno, riesce ad anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti ed a gestire ottimamente gli istituti contrattuali	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

## 6. FATTORE: QUALITÀ DEL LAVORO

Descrizione: capacità di impostare e di realizzare in modo efficace, accurato e completo il proprio lavoro senza necessità di rifacimenti e riconoscendo i propri eventuali errori.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Il più delle volte la qualità del lavoro non corrisponde alle aspettative	2	2
2. Per assicurare una qualità del lavoro in linea con le attese necessita di controllo e supervisione costante	4	4
3. il lavoro viene svolto con qualità corrispondente ai compiti assegnati con sufficiente autonomia	6	6
4. La qualità del lavoro svolto è frequentemente superiore a quanto richiesto	8	8
5. La qualità del lavoro svolto eccede le aspettative, sia per quanto riguarda la cura dell'analisi e dell'esecuzione, sia per la completezza senza, peraltro, penalizzare i tempi di esecuzione	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

---

## 7. FATTORE: VOLUME DI ATTIVITÀ SVOLTA

Descrizione: capacità di svolgere in modo rapido e tempestivo il lavoro con adeguato rendimento.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Il più delle volte il rendimento non corrisponde alle aspettative	2	2
2. Per assicurare un rendimento in linea con le attese necessita di interventi di stimolo e sollecito frequenti	4	4
3. Il lavoro viene svolto con un rendimento corrispondente alle funzioni assegnate e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi	6	6
4. Il rendimento del lavoro svolto è corrispondente a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi e di coordinamento	8	8
5. il rendimento del lavoro svolto è superiore a quanto richiesto e quando è necessario è disponibile a farsi carico di lavori aggiuntivi e di coordinamento	10	10

Eventuali note aggiuntive:

---

---

---

---

---

---

---

---

## 8. FATTORE: CAPACITÀ DI APPRENDIMENTO E DI CRESCITA PROFESSIONALE

Definizione: capacità di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di migliorare continuamente l'attività svolta.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Difficoltà ripetute ad apprendere i processi lavorativi	2	2
2. Apprende abbastanza rapidamente, ma fatica a tradurre in pratica la conoscenza acquisita al lavoro di tutti i giorni	4	4
3. Capace di comprendere rapidamente le direttive di lavoro e di attuarle efficacemente	6	6
4. Capace di comprendere rapidamente le esigenze lavorative, di attuare le direttive ricevute e di migliorare l'attività svolta proponendo procedure e soluzioni migliorative	8	8
5. Notevole iniziativa nell'apprendimento, nell'aggiornamento professionale e continuo e costante miglioramento dell'attività	10	10

Eventuali note specifiche:

---

---

---

---

---

---

---

---

## 9. FATTORE: FLESSIBILITÀ

Descrizione: capacità di svolgere funzioni e compiti differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte ai problemi ed a situazioni diversificate.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. E' in grado di svolgere attribuzioni e funzioni solo estremamente simili fra loro, non adeguandosi ai cambiamenti	2	2
2. E' capace di svolgere funzioni differenti, soltanto previa adeguata formazione ed in modo appena discreto	4	4
3. E' capace di svolgere funzioni differenti e di adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti con sufficiente autonomia e rapidità di intervento	6	6
4. E' estremamente flessibile e capace di adeguarsi ai cambiamenti anche repentini nel rispetto delle esigenze dell'Ente	8	8
5. La sua notevole versatilità lo porta ad occuparsi con successo di progetti diversi ed attività innovative a seconda delle necessità dell'Ente	10	10

Eventuali note aggiuntive:

---

---

---

---

---

---

---

## 10. FATTORE: SENSIBILITÀ ECONOMICA.

Descrizione: capacità di considerare in modo adeguato le implicazioni economiche del proprio lavoro.

CONDIZIONI	PUNTI	VALUTAZIONE FINALE
1. Nello svolgimento delle proprie attività sottovaluta le implicazioni economiche utilizzando le risorse assegnate in modo non adeguato e senza preoccupazioni di economie di spesa	2	2
2. scarsa capacità ad economicizzare gli interventi e non adeguata capacità a valutare le implicazioni economiche del proprio lavoro	4	4
3. Attento all'utilizzo delle risorse assegnate cercando di minimizzare gli sprechi	6	6
4. Il funzionario non è solo attento a minimizzare gli sprechi ma ogni volta che gli si presenta la necessità di effettuare una scelta, quest'ultima viene fatta con attenzione agli aspetti economici (l'efficienza diventa un criterio di azione importante)	8	8
5. Le valutazioni economiche svolte dal funzionario hanno avuto un impatto significativo a livello dell'Ente	10	10

eventuali note aggiuntive:

---

---

---

---

---

---

---

---

Manta, li

IL DIPENDENTE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE

IL SEGRETARIO COMUNALE





**ANNO 2008**  
**SCHEDE PER LA VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI AI FINI**  
**DELLA PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE**

**Area**  
**Ufficio**  
**Dipendente**

CRITERI	PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO VALUTAZIONE FINALE
<b>A - PROFESSIONALITA'</b> 1. Grado di attenzione nello svolgimento di mansioni 2. Autonomia nello svolgimento del proprio lavoro 3. Accuratezza e controllo della qualità dei tempi 4. Sviluppo e trasferimento di conoscenze (formazione) 5. Capacità di saper organizzare il proprio lavoro	25	
<b>B - CAPACITA' IDEATIVE RIFERITE ALLE COMPETENZE PROFESSIONALI</b> 1. Competenze tecniche riguardanti specificatamente il lavoro svolto 2. Partecipazione attiva nella formulazione dei Piani di Lavoro 3. Capacità di utilizzo e trasmissione competenze tecniche possedute	10	
<b>C - INDICATORI RIGUARDANTI L'AREA DELLE CAPACITA' DI RELAZIONE</b> 1. Integrazione e collaborazione con altri servizi 2. Capacità di relazioni interpersonali con diverse tipologie di utenze 3. Lavoro di equipe e capacità e gestione delle risorse umane attribuite (clima)	10	
<b>D - ATTENZIONE ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO</b> 1. Flessibilità e disponibilità, in caso di motivata necessità (orientamento al servizio) 2. Disponibilità al cambiamento dei compiti assegnati 3. Capacità di adattamento ai cambiamenti/organizzativi	10	
<b>E - METODOLOGIE DI LAVORO</b> 1. Capacità di verifica 2. Capacità di autocritica in vista di un miglioramento 3. Capacità di gestione degli imprevisti 4. Capacità di proposizione di obiettivi 5. Conseguimento obiettivi	15	
<b>F - ESPERIENZA ACQUISITA</b>	30	
<b>TOTALE</b>	100	

PUNTEGGIO
<b>TOTALE = 100</b>  <div style="text-align: center;"> <b>A + B + C + D + E = MAX 70%</b>  <b>F (esperienza acquisita) = MAX 30%</b> </div> <b>65 punti danno diritto al passaggio</b> <b>(di cui almeno 45 dal totale "A+B+C+D+E" ossia professionalità)</b>

Il dipendente

Il Responsabile del Servizio

