



CITTÀ DI DRONERO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'oro al merito civile

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 92

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DI UN SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE. PROVVEDIMENTI.

L'anno **duemiladiciotto**, addì **trentuno**, del mese di **maggio**, alle ore **16:00** nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
ACCHIARDI Livio	SINDACO	X	
AGNESE Alessandro	VICE SINDACO	X	
ARNAUDO Giovanni	ASSESSORE	X	
RIBERO Claudia	ASSESSORE	X	
CHIARDOLA Sonia	ASSESSORE	X	
		Totale Presenti:	5
		Totale Assenti:	0

Assiste quale Segretario Comunale **CLEMENTE DOTT. GIUSEPPE**.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **ACCHIARDI Livio** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DI UN SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE. PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che a seguito delle recenti modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017 si rende necessario attuare un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance che tenga conto degli interventi legislativi citati.

Considerato che i recenti interventi legislativi prevedono che:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- oltre agli obiettivi specifici di ogni amministrazione, è stata introdotta la categoria degli obiettivi generali, che identificano le priorità in termini di attività delle pubbliche amministrazioni coerentemente con le politiche nazionali, definiti tenendo conto del comparto di contrattazione collettiva di appartenenza;
- gli organismi indipendenti di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, dovranno verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.
- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- è definito un coordinamento temporale tra l'adozione del Piano della performance e della Relazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria, introducendo sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano

Esaminata l'allegata bozza di Regolamento proposta dal Responsabile del Settore Personale in collaborazione con l'Organo Esecutivo e ritenutala pienamente conforme da un lato alle aspettative dell'Amministrazione e dall'altro all'adozione di un adeguato sistema di valutazione del personale sia dirigenziale/titolare di P.O e di personale tecnico/amministrativo;

Dato atto che non si richiede sul presente atto ai sensi dell'art. 49 TUEL il parere in ordine alla regolarità contabile in quanto il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o patrimoniale dell'ente,

Dato atto che sulla proposta di adozione del seguente provvedimento è stato acquisito il parere favorevole sotto il profilo tecnico/amministrativo da parte del responsabile del servizio ex art 49 D.lvo 18.08.2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) D.L. 10.10.2012, n. 174 e s.m.i.;

Con votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano:

DELIBERA

- di approvare il "Nuovo sistema di misurazione della valutazione della Performance", così come precisato in premessa e allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- di dichiarare con successiva, separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ex art 134 -4° comma D.Lvo 18.08.2000., n. 267.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005

IL PRESIDENTE
Firmato digitalmente
F.to: ACCHIARDI Livio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
F.to: CLEMENTE Dott. Giuseppe

RICORSI

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- Al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
 - Al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.
-



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE

ART. 1 - INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15 ed il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", hanno introdotto il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della Pubblica Amministrazione, a partire dal D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29.

Il D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74 ha apportato nuove modifiche ed integrazioni al predetto Decreto, che rendono necessario l'adozione di un adeguato sistema di valutazione.

L'art. 7 del Decreto, come modificato, dispone, in particolare, che le Amministrazioni Pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della performance", da aggiornare annualmente previo parere vincolante dell'Organo comunale di valutazione.

L'art. 45 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall'art. 57 c. 1 lett. b) del Decreto, collega la performance organizzativa "all'Amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'Amministrazione".

L'art. 7 c. 2 lett. a) del Decreto assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all'Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all'art. 14 del Decreto.

Il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall'art. 16 c. 2 del Decreto, i quali, come nel nostro caso, possono costituire autonomamente propri Organi di valutazione.

L'art. 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

L'art. 9 del Decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo espressamente:

- al comma 1, che "*la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità, secondo le modalità indicate nel sistema di cui all'art. 7, è collegata:*
 - *agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;*
 - *al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
 - *alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;*
 - *alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi,*
- al comma 1 bis che la misurazione e valutazione della performance individuale del personale con qualifica dirigenziale è altresì collegata al raggiungimento degli obiettivi individuati "nella direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione e nel Piano della Performance, nonché di quelli specifici definiti nel contratto individuale;

- al comma 2, che la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale sono effettuate dai dirigenti e che esse sono collegate "al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali, nonché alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi".

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito "Sistema", ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con specifico riferimento, in quest'ultimo caso:

- ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa;
- al personale non responsabile di Area.

Il presente Sistema affida la predisposizione e l'aggiornamento del sistema di misurazione delle performance al Nucleo di Valutazione secondo le competenze previste dal regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all'art. 13 del Decreto, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del Sistema;
- le modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti nell'Ente;
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce:

- il Ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del Decreto;
- definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all'art. 5 del Decreto;
- effettua il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del Decreto.

Il presente Sistema sarà aggiornato annualmente in base alla definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale stabiliti dall'Ente e dalla legislazione di settore.

ART. 2 - PIANO DELLA PERFORMANCE

Gli atti della programmazione (il Documento Unico di Programmazione (DUP), il Bilancio di Previsione, il P.E.G.), contengono gli elementi necessari per la redazione del piano della performance dell'Ente.

ART. 3 - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

3.1. GLI AMBITI

Ai sensi dell'art. 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

Quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- l'attuazione di politiche ed il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni ed alle esigenze della collettività;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività.

Quanto al coinvolgimento di soggetti esterni all'Amministrazione:

- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi (stakeholders).

3.2. GLI OBIETTIVI

- L'individuazione degli obiettivi è definita in particolare con l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP suddiviso in **Sesione strategica - SeS - e Sezione operativa - SeO** - ai sensi D. Lgs. 118/2011 e D. Lgs. 126/2014) diretta ad assicurare la performance gestionale dell'Amministrazione per le attività consolidate nelle funzioni di diversi settori e con l'approvazione del P.E.G. nella logica della programmazione partecipata dai Responsabili di Servizio.
- Gli obiettivi strategici di sviluppo e di miglioramento saranno diretti alla realizzazione del Programma di mandato (**SeS**), per migliorare, accrescere i servizi o per attivare un nuovo servizio.
- Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie - da effettuarsi in sede di formazione del bilancio di previsione - che vengono anticipate, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili di servizio, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:
 - l'armonia tra gli obiettivi previsti dal Programma di Mandato (**SeS**) e quelli legati all'attività istituzionale del Comune (**SeO**);
 - la coerenza fra il ciclo di programmazione strategica (**SeS**) e il ciclo di programmazione finanziaria (**SeO**).
- Di regola, entro i 20 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, la Giunta Comunale approva il P.E.G., nella logica della programmazione partecipata dai Responsabili di Servizio.

Per quanto concerne i servizi gestiti in convenzione con altri Comuni, gli obiettivi devono essere preventivamente esaminati dalla Conferenza dei Sindaci.

Al fine di garantire l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica (**SeS**) ed il ciclo di programmazione finanziaria e gestionale (**SeO**), si provvede alla predisposizione contestuale delle schede relative a ciascun responsabile contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato che devono essere sempre misurabili a preventivo ed a consuntivo in termini sia di tempi sia di qualità e/o quantità conseguibili.

La Giunta Comunale approva il **P.E.G.** ed il piano degli obiettivi in esso individuati collegati con il Piano della Performance e li assegna ai vari responsabili.

3.3. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI

Il periodo, successivo all'assegnazione del Piano dettagliato degli obiettivi e fino al termine dell'anno di gestione, è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati.

In concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, entro il 31 luglio, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Servizio.

In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori sulla scorta anche delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Di regola, il primo trimestre dell'anno è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato.

Con l'approvazione del conto consuntivo dell'anno precedente da parte dell'amministrazione comunale, il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del "Controllo di Gestione" che ha altresì funzione di "Relazione sulla Performance" e si aggiunge al Rendiconto di Gestione. Ai sensi dell'art. 10 c. 1 bis del D. Lgs. 150/2009 la Relazione sulla Performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

ART. 4 - AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE INDIVIDUALE

4.1 Gli ambiti

L'art. 4 c. 2 lett. e) sub 1) della Legge 4 marzo 2009, n. 15 ha previsto la valutazione per tutto il personale delle Pubbliche Amministrazioni.

L'art. 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

- a) per i dirigenti e per il personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità:
 - gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
 - la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
 - il raggiungimento degli obiettivi individuati nelle linee generali del piano esecutivo di gestione e nel piano della Performance, nonché gli obiettivi specifici definiti nel contratto individuale e nel decreto sindacale di attribuzione della responsabilità di posizione organizzativa;
- b) per il personale con qualifica non dirigenziale:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
 - le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.

Nella valutazione della performance NON sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.

4.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale del Comune di Dronero

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune si caratterizza:

- per aver posto un collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa è posta alla base della valutazione individuale del personale che vi lavora, della posizione organizzativa che la dirige e del Segretario Comunale;
- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, dirigenziale e non, è valutato in ordine alla gestione con gli stessi meccanismi.

Il sistema si basa sulla valutazione di due componenti:

- **gli obiettivi conseguiti;**
- **comportamenti organizzativi dimostrati.**

La misurazione del grado di **conseguimento degli obiettivi** assegnati in sede di approvazione del PEG e del piano degli obiettivi, od al momento dell'approvazione di specifici progetti obiettivi fornisce un contributo del **60%** del punteggio di ciascun responsabile di posizione organizzativa e del **40%** del punteggio di ciascun lavoratore assegnato al progetto.

Il Nucleo di Valutazione procede alla certificazione della percentuale di realizzazione tramite le apposite sezioni A ed A bis della scheda di valutazione di ciascun dipendente elaborate in base al piano degli obiettivi.

Per quanto riguarda i **Responsabili di Servizio**, la determinazione della quota del punteggio di valutazione relativa avviene sommando ai risultati delle "schede di monitoraggio degli obiettivi" la verifica della performance organizzativa con riguardo alla attuazione di specifiche disposizioni esterne che assegnino

particolari responsabilità attuative (programma trasparenza e integrità, piano anticorruzione, controlli interni ecc.) per un ulteriore contributo del **10%** come da sezione B della scheda di valutazione.

Per il **restante personale** (dipendenti) invece il punteggio si calcola in base alla % di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dei servizi a cui è stato assegnato (sezione A della scheda di valutazione) al quale si aggiunge un ulteriore contributo del 10% quale performance organizzativa che esprime un giudizio complessivo e riassuntivo del grado di coinvolgimento nel progetto da parte del lavoratore.

La valutazione dei **comportamenti organizzativi** attesi dal valutato rispetto al ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del **60%** del punteggio di ciascun lavoratore.

La valutazione per i responsabili di Servizio tiene conto dei giudizi espressi dal O.I.V. ad eccezione del Responsabile dell'area di Vigilanza alle dirette dipendenze del Sindaco, ed influisce sul punteggio complessivo della valutazione per il **30%**.

Con appositi colloqui tra il Nucleo di Valutazione e ciascun responsabile di servizio sono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi. **Gli scostamenti e le motivazioni degli stessi vanno comunque già evidenziati nelle schede di performance finali di ciascuna posizione organizzativa.**

Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo responsabile.

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi attesi si è scelto di differenziare gli elementi di analisi del personale responsabile di servizio da quello del restante personale, tenuto anche conto dei differenti indicatori contenuti nel D. Lgs. 150/2009.

A seguito della redazione delle schede di valutazione della performance per ognuno dei dipendenti si procede con la consegna da parte dei responsabili dei servizi, delle stesse entro il mese di marzo debitamente compilate e sottoscritte per approvazione ed accettazione da parte del dipendente.

4.3 Procedure di conciliazione

Il lavoratore entro 5 giorni dal ricevimento della scheda di valutazione può proporre al Segretario Comunale le proprie osservazioni in forma scritta; sulle osservazioni decide inappellabilmente l'Assessore Competente, sempre in forma scritta entro i successivi 5 giorni.

ART. 5 - SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Allegate si riportano le schede di valutazione differenziate tra:

- quella destinata al personale non dirigente (**allegato A**)
- quella destinata ai Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative (**allegato B**)
- quella destinata al Segretario Comunale (**allegato C**)

ART. 6 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE PER MERITO

In base all'art. 19 c. 6 del D. Lgs. 150/2009 come modificato dall'art. 2 del D. Lgs 141/2011 questo Comune deve garantire una attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance.

6.1 RESPONSABILI DI SERVIZIO TITOLARI DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Per quanto riguarda il personale Responsabile di Servizio, tale attribuzione selettiva di risorse va riferita esclusivamente alla retribuzione di risultato.

Al fine di garantire l'attribuzione selettiva delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, con riferimento a tali posizioni organizzative si procede con l'erogazione della retribuzione variabile di risultato con le seguenti modalità:

1. valutazione minima di 60/100;

2. frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno di riferimento (salvo periodi inferiori di assunzioni in servizio; la quota di risorse attribuita deve comunque essere proporzionata ai giorni di effettiva presenza in servizio, con esclusione dei periodi di assenza per congedi straordinari e malattia);
3. rapporto tra retribuzione di risultato teorica e punteggio di valutazione conseguito da calcolare con le seguenti modalità:

- **da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati: la valutazione è negativa e non compete l'indennità di risultato;**

- da punti 60 a punti 100 **assegnati e confermati: la valutazione è positiva**, ma la distribuzione dal 10 al 25% dell'indennità di posizione è **da assegnare sulla base delle seguenti gradualità:**

- **10%** = da 60 a 69 punti: viene assegnato il minimo pari al 10% della indennità di posizione organizzativa in godimento a ciascun responsabile;
- **15%** = da 70 a 79 punti: viene assegnato un importo pari al 15% della indennità di posizione organizzativa in godimento a ciascun responsabile;
- **20%** = punti da 80 a 89: viene assegnato un importo pari al 20 % della indennità di posizione organizzativa in godimento a ciascun responsabile;
- **25%** = da 90 a 100 punti viene assegnato un importo pari al 25% della indennità di posizione organizzativa in godimento a ciascun responsabile.

6.2 PERSONALE NON responsabile di servizi di categoria A B C D

Per quanto riguarda il personale non responsabile di servizio/area si procede alla attribuzione selettiva delle risorse destinate al salario accessorio (progetti per la produttività ed il miglioramento dell'efficienza dei servizi, per l'attivazione di nuovi servizi o l'accrescimento di quelli esistenti) con le seguenti modalità: - **da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati:** la valutazione è negativa e comporta l'impossibilità di usufruire dei benefici in oggetto;

Da 60 a 100 punti la valutazione è positiva e le risorse assegnate a ciascun progetto vengono attribuite a ciascun dipendente sulla base delle seguenti gradualità:

- da 60 a 65 punti: 50% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto;
- da 66 a 70 punti: 60% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto;
- da 71 a 75 punti: 70% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto;
- da 76 a 80 punti: 80% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto.;
- da 81 a 85 punti: 85% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto;
- da 86 a 90 punti: 90% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto;
- da 91 a 95 punti: 95% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto.
- da 96 a 100 punti: 100% della quota individuale assegnato originariamente a ciascun dipendente impiegato nel progetto.

La ripartizione e l'utilizzo delle risorse disponibili da destinare al personale vengono misurati a rendiconto sulla base del "Piano della Performance" dell'Amministrazione e ripartiti nel rispetto delle disponibilità del Fondo.

Tale diversificazione di merito del trattamento economico avviene con riferimento a tutto il personale non dirigenziale in servizio presso l'Ente, in base alle valutazioni conseguite e indipendentemente dalla categoria economica di ciascuno.

I dipendenti che non raggiungono il limite minimo di 60 punti non possono avere accesso alle risorse.

Per essere ammessi al processo di ripartizione delle risorse occorre, oltre ad una valutazione minima di 60/100, una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione (salvo periodi inferiori di assunzioni in servizio). La quota di risorse attribuita deve comunque essere proporzionata ai giorni di effettiva presenza in servizio, con esclusione dei periodi di assenza per congedi straordinari e malattia.

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON INCARICATO DI P.O.

ANNO	
DIPENDENTE	
SERVIZIO	
CATEGORIA	
TIPO SERVIZIO (full time/part time)	
NOTE	

PUNTEGGIO ASSEGNATO:

1. MISURAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUITAMENTO DEGLI OBIETTIVI (max 40 punti)

PARAMETRO DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Grado di realizzazione del progetto	Da 0 a 10	
Grado di presenza nell'attuazione del progetto	Da 0 a 10	
Contributo allo sviluppo ed innovazione del progetto	Da 0 a 10	
Grado di partecipazione al raggiungimento degli obiettivi del progetto	Da 0 a 10	
TOTALE		

2. MISURAZIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TITOLARE DI P.O. (max 50 punti)

PARAMETRO DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di relazionarsi nello svolgimento del lavoro con i colleghi e l'utenza	Da 0 a 3	
Efficienza organizzativa e affidabilità	Da 0 a 5	
Capacità di lavorare e di gestire il ruolo di competenza	Da 0 a 3	
Tensione motivazionale al miglioramento del livello di professionalità	Da 0 a 3	
Grado di responsabilità verso i risultati	Da 0 a 7	
Abilità tecnico/operativa	Da 0 a 7	
Livello di autonomia – Iniziativa	Da 0 a 7	
Rispetto dei tempi di esecuzione, rilascio delle procedure	Da 0 a 3	
Quantità delle prestazioni	Da 0 a 7	
Flessibilità	Da 0 a 5	
TOTALE		

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)

TOTALE (max 100 punti)	
------------------------	--

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PER PRESA VISIONE

Il sottoscritto autorizza/non autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti R.S.U. e delle organizzazioni sindacali.

SPECIMEN DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DA PARTE DEL TITOLARE POSIZIONE ORGANIZZATIVA (MAX 50 PUNTI):

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

CAPACITÀ DI RELAZIONE CON COLLEGHI E L'UTENZA - Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi, a superare nel lavoro l'approccio fondato su scelte di natura individualistica mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e di gestire eventuali momenti di stress e conflittuali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

EFFICIENZA ORGANIZZATIVA ED AFFIDABILITÀ

Si valutano le capacità di impostare correttamente il proprio lavoro, con efficienza e autonomia e di ridefinire gli aspetti procedurali ed organizzativi del proprio lavoro, in relazione al mutare delle condizioni di riferimento.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

CAPACITÀ DI LAVORARE E DI GESTIRE IL RUOLO RIVESTITO

Si valutano l'attitudine al lavoro di gruppo, la gestione del proprio ruolo all'interno del gruppo di lavoro, la collaborazione con il responsabile al fine di accrescere lo standard qualitativo - quantitativo del servizio.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

TENSIONE MOTIVAZIONALE AL MIGLIORAMENTO DEL LIVELLO DI PROFESSIONALITÀ Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

GRADO DI RESPONSABILIZZAZIONE VERSO I RISULTATI

Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio a cui è chiamato a contribuire, al coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

ABILITÀ TECNICO OPERATIVA

Si valutano le competenze proprie del valutato in rapporto al ruolo a cui è preposto, le abilità di tipo tecnico-operativo anche riguardo all'utilizzo e alla volontà di migliorare nell'utilizzo dei mezzi informatici per l'ottimizzazione del lavoro.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

LIVELLO DI AUTONOMIA E DI INIZIATIVA

Si valutano le capacità di organizzazione del proprio lavoro, rispetto ai compiti assegnati da programmi o ai tempi di attesa dell'utenza, rispetto all'avvio di iniziative, anche in condizioni di criticità e tensione organizzativa (picchi di carico di lavoro).

PUNTEGGIO DA 0 a 7

RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE

Si valuta la capacità di rispettare i tempi di esecuzione assegnatigli e di proporre soluzioni rivolte alla semplificazione dei processi di erogazione dei servizi.

PUNTEGGIO DA 0 a 3

QUANTITÀ DELLE PRESTAZIONI

Si valuta la capacità di assicurare un prodotto o servizio rispondente alla distribuzione del carico di lavoro ordinario, tenendo conto delle sollecitazioni del responsabile.

PUNTEGGIO DA 0 a 7

FLESSIBILITÀ

Si valuta la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili esterne al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.

PUNTEGGIO DA 0 a 5

SPECIMEN CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE INCARICATO DI P.O.

ANNO	
DIPENDENTE	
SERVIZIO	
CATEGORIA	
TIPO SERVIZIO (full time/part time)	
NOTE	

PUNTEGGIO ASSEGNATO:

1. MISURAZIONE DEL GRADO DI CONEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI (max 60 punti)

PARAMETRO DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Grado di realizzazione del progetto di competenza	Da 0 a 15	
Grado di presenza nell'attuazione del progetto	Da 0 a 15	
Contributo dei progetti ai risultati economici del bilancio dell'Ente	Da 0 a 15	
Grado di raggiungimento degli obiettivi del P.E.G.	Da 0 a 15	
TOTALE		

2. VALUTAZIONE DA PARTE DELL'O.I.V. (max. 30 punti)

PARAMETRO DI GIUDIZIO	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Capacità di rispettare e far rispettare le regole ed i vincoli dell'organizzazione senza indurre in formalismi, promuovendo la qualità del servizio.	Da 0 a 4	
Rispetto dei tempi e sensibilità alle scadenze.	Da 0 a 4	
Senso di appartenenza ed attenzione all'immagine dell'Ente.	Da 0 a 3	
Conoscenza degli strumenti e dei metodi di lavoro.	Da 0 a 4	
Capacità di interagire e lavorare con gli altri responsabili per raggiungere gli obiettivi "di sistema" dell'ente.	Da 0 a 4	
Arricchimento professionale e aggiornamento.	Da 0 a 2	
Attitudine all'analisi ed all'individuazione - implementazione delle soluzioni ai problemi operativi.	Da 0 a 3	
Attitudine alla direzione di gruppi di lavoro.	Da 0 a 3	
Capacità di ottimizzare la microrganizzazione, attraverso la motivazione e responsabilizzazione dei collaboratori.	Da 0 a 2	
Orientamento all'utenza.	Da 0 a 1	
TOTALE		

3. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)

TOTALE (max 100 punti)	
------------------------	--

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PER PRESA VISIONE

Il sottoscritto autorizza/non autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti R.S.U. e delle organizzazioni sindacali.

SPECIMEN CRITERI DI VALUTAZIONE DA PARTE DELL'O.I.V. (max. 30 punti)

<p>CAPACITÀ DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DELL'ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI, PROMUOVENDO LA QUALITÀ DEL SERVIZIO</p> <p>Si valuta la struttura del sistema di relazioni organizzative impostato, la sua finalizzazione al risultato, la presenza di momenti di partecipazione del personale alle fasi di definizione dei programmi di lavoro ed alla verifica del grado di conseguimento degli obiettivi</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<p>RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITÀ ALLE SCADENZE</p> <p>Si valuta la capacità di rispettare le scadenze fissate dall'Amministrazione sia in condizioni di assoluta normalità sia in quelle di emergenza, garantendo il raggiungimento degli obiettivi assegnati ed il rispetto dei tempi di programma.</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<p>SENSO DI APPARTENZA ED ATTENZIONE ALL'IMMAGINE DELL'ENTE</p>	<p>Da 0 a 3</p>
<p>CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<p>CAPACITÀ DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI "DI SISTEMA" DELL'ENTE</p>	<p>Da 0 a 4</p>
<p>ARRICCHIMENTO PROFESSIONALE E AGGIORNAMENTO Si valuta l'interesse a migliorare la propria professionalità, all'autoaggiornamento professionale, alle esigenze di studio della normativa o di approfondimento delle tematiche professionali</p>	<p>Da 0 a 2</p>
<p>ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE - IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI -Si valuta la capacità di individuare soluzioni innovative e migliorative ai problemi e di verificare puntualmente il grado di coerenza delle soluzioni ai problemi con le coordinate del contesto.</p>	<p>Da 0 a 3</p>
<p>ATTITUDINE ALLA DIREZIONE DI GRUPPI DI LAVORO Si valuta la capacità di dirigere gruppi di lavoro; in particolare si deve verificare l'impiego di tecniche di negoziazione e mediazione all'interno del gruppo al fine di minimizzare i conflitti interpersonali e ad ottenere una maggiore condivisione degli obiettivi e una maggiore disponibilità e partecipazione al lavoro.</p>	<p>Da 0 a 3</p>
<p>CAPACITÀ DI OTTIMIZZARE LA MICRORGANIZZAZIONE, ATTRAVERSO LA MOTIVAZIONE E RESPONSABILIZZAZIONE DEI COLLABORATORI</p> <p>Si valuta la capacità di coinvolgere nelle fasi di progettazione e realizzazione delle iniziative i propri collaboratori, distribuendo compiti e responsabilità utilizzando modelli di divisione del lavoro che consentano la responsabilizzazione dei collaboratori, introducendo un sistema articolato di controllo della gestione delle attività sviluppate.</p>	<p>Da 0 a 2</p>
<p>ORIENTAMENTO ALL'UTENZA</p> <p>Si valuta la capacità di assicurare all'utenza o ai propri interlocutori esterni all'amministrazione una risposta adeguata, nel quadro dell'espletamento ordinario dell'attività di servizio, introducendo sistemi di analisi del grado di soddisfacimento esterno dei propri servizi in grado di orientare lo sviluppo e l'implementazione del servizio.</p>	<p>Da 0 a 1</p>

SPECIMEN CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max 10 punti)

Punti	
0	Il giudizio della valutazione è gravemente insufficiente (soddisfazione $\leq 30\%$)
2	Il giudizio della valutazione è insufficiente (soddisfazione $>30\%$ e $\leq 49\%$)
5	Il giudizio della valutazione è lievemente insufficiente (soddisfazione $>49\%$ e $\leq 59\%$)
6	Il giudizio della valutazione è sufficiente (soddisfazione $>59\%$ e $\leq 69\%$)
7	Il giudizio della valutazione è discreto (soddisfazione $>69\%$ e $\leq 79\%$)
8	Il giudizio della valutazione è buono (soddisfazione $>79\%$ e $\leq 89\%$)
10	Il giudizio della valutazione è ottimo (soddisfazione $>89\%$)

INDENNITÀ' RISULTATO ATTRIBUIBILE:

Punteggio tra 95 e 100: indennità di risultato pari al 25% della posizione
Punteggio tra 90 e 94: indennità di risultato pari al 22,5% della posizione
Punteggio tra 80 e 89: indennità di risultato pari al 20% della posizione
Punteggio tra 70 e 79: indennità di risultato pari al 15% della posizione
Punteggio tra 60 e 69: indennità di risultato pari al 10% della posizione
Punteggio inferiore: nessuna indennità

Valutazione performance responsabili di posizioni organizzative - Scheda A BIS

MISURAZIONE GRADO CONSEGUIMENTO OBIETTIVI

Punteggi assegnabili agli indicatori generali di valutazione sotto specificati i cui pesi moltiplicati per le % di performance realizzate nell'allegato schema di report determina il punteggio finale conseguito.

Scheda di valutazione del responsabile servizio __ Sig. _____

Parametro di giudizio	Indicatori di parametro	Pesi	% complessiva realizzazione X	Punti conseguiti
A Grado di realizzazione dei progetti di competenza	1 Grado raggiungimento ogni singolo progetto	7		
	2 Complessità dei progetti assegnati	4		
	3 Valore complessivo budget assegnato	4		
B Grado di presenza nella attuazione dei progetti	1 Livello di presenza e frequenza lavorativa	6		
	2 Livello di capacità di valutazione e gestione del personale della propria area	4		
	3 Livello di raggiungimento dei progetti obiettivi dipendenti propria area	5		
C Contributo dei progetti ai risultati economici del bilancio dell'Ente	1 Livello di razionalizzazione spese nella gestione corrente	6		
	2 Livello di economie di spese rispetto esercizi precedenti	5		
	3 Attuazione disposizioni di revisione spesa (spending review)	4		
D Grado di raggiungimento obiettivi del PEG	1 Grado attuazione piano degli obiettivi	8		
	2 Complessità obiettivi assegnati	7		
Totale		60		

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL SEGRETARIO

COGNOME E NOMEEsercizio 20.....

INDICATORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGI A)	PESI B)	PUNTEGGIO ATTRIBUITO A x B
1. Performance generale (°)		7 (°)	
2. Grado di raggiungimento degli obiettivi (da rapportarsi al PEG/PDO) = Performance gestionale		3	
Totale		10	

L'INDENNITA' DI RISULTATO VERRÀ DECURTATA PROPORZIONALMENTE PER PUNTEGGI INFERIORI AL MASSIMO, fatti salvi possibili correttivi oggettivamente riconoscibili nell'ambito del massimo sopra assegnabile (10)

Eventuali indicazioni per il miglioramento delle prestazioni a cura del Sindaco

(°) punteggi assegnabili mediante l'utilizzo dell'ulteriore scheda di performance del Sindaco sotto riportata.

INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE GENERALE	COLONNA DA COMPILARE A CURA DEL SINDACO		
	A) PUNTEGGIO (1 - 10)	B) PESO	PESO PONDERATO (A x B)
Collaborazione ed assistenza giuridica ed amministrativa. Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza nelle riunioni di Giunta e di Consiglio. Elaborazione dell'attività normativa dell'Ente (Statuto Comunale e Regolamenti). Rogito contratti in cui è parte l'Ente		0,10	
Formulazione del Piano esecutivo di Gestione		0,10	
Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi e grado di raggiungimento degli stessi.		0,20	
Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni di servizio, monitoraggio stato avanzamento obiettivi, formazione, etc.)		0,20	
Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti		0,20	
Capacità di risoluzione di problematiche, nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti		0,20	
TOTALE PUNTEGGIO (max punti 10)			
10)			

Eventuali osservazioni del valutato

1. Al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi che gli vengono assegnati ed in considerazione del complesso degli incarichi aggiuntivi che gli sono stati attribuiti.
2. La valutazione del Segretario Comunale in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 27.10.2009, n. 150 è attribuita al Sindaco, sentito l'Organismo di Valutazione il quale vi deve provvedere, in conformità ai principi generali sulla valutazione del personale. In caso di convenzione di segreteria la valutazione è assegnata - ai sensi del Regolamento comunale - al Sindaco del Comune capo convenzione, anche sulla base degli elementi forniti dal Comune convenzionato.
3. Il Segretario sottopone all'Organismo di Valutazione, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto anche ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, unitamente ai dati relativi alla valutazione dei collaboratori.
4. L'Organismo di Valutazione, effettuata la validazione dei dati ricevuti e sentito il Sindaco, propone la valutazione annuale mediante la compilazione della "Scheda standard di valutazione di performance del Segretario Comunale", comprese le eventuali indicazioni per il miglioramento della prestazione.
5. La retribuzione di risultato del Segretario comunale, prevista dall'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali per il quadriennio normativo 2002/2005, dà diritto ad un compenso annuale, in relazione al conseguimento degli obiettivi assegnati nella misura massima del 10% del monte salari maturato dal Segretario comunale nell'anno di riferimento, nel rispetto delle risorse disponibili e della capacità di spesa.

I criteri per la distribuzione dell'indennità di risultato sono i seguenti:

da punti 0 a punti 59 assegnati e confermati: la valutazione è negativa e non compete l'indennità di risultato.

Da punti 60 a punti 100: la valutazione è positiva, compete l'indennità di risultato e il compenso viene graduato in base al punteggio conseguito.

II provvedimento di valutazione sarà disposto entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO
