



COMUNE DI GROTTA

Libero Consorzio Comunale di Agrigento

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 139 DEL 17-11-2021

**OGGETTO: INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO
DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE**

L'anno **duemilaventuno** il giorno **diciassette** del mese di **novembre** alle ore **18:05** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, in seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Municipale in modalità videoconferenza nelle persone dei Signori:

Provvidenza Alfonso	Sindaco	P
Morreale Antonio	Assessore	P
Di Salvo Roberta	Vice Sindaco	P
Mancuso Giuseppe	Assessore	P
Marsala Alessandra	Assessore	P

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Con la partecipazione del SEGRETARIO COMUNALE **Marotta Roberta**

Il Sindaco **Provvidenza Alfonso** constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE

N. 125 DEL 13-09-2021

Ufficio: **SEGRETARIO COMUNALE MAROTTA ROBERTA**

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE. APPROVAZIONE

Dato atto Che l'integrazione del **Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi** al D.lgs. n. 74/2017, con il nuovo **Sistema di misurazione e valutazione della performance** è stato predisposto dal Segretario Comunale dell'Ente;

Premesso **che**
il D.lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

Dato atto **che** il D.lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della *performance*, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

Ritenuto pertanto, di dover integrare il **Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, adeguandolo ai principi introdotti dal d.lgs. 74/2017 (cd. Riforma Madia); coerentemente con l'attuale quadro normativo, mediante
1. Sistema di misurazione e valutazione della performance
2. Scheda per la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa
3. Scheda per la valutazione dei Dipendenti;

Considerato, inoltre ,che, nello specifico, l'art. 7, comma 1, del D.lgs. n. 150/2009, stabilisce che il **Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale**, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione;

Letto e richiamato il comma 3 dell'articolo 147-bis del TUEL, introdotto del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n.213/2012, che in ordine al controllo successivo di regolarità amministrativa prevede che le risultanze dello stesso sono trasmesse

periodicamente, a cura del Segretario comunale, agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione;

- Rilevato** che i documenti in approvazione saranno oggetto di informazione alle Organizzazioni sindacali;
- Visto** il parere espresso dal Nucleo di Valutazione sul **nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance** ai sensi dell'art. 7, c. 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente valore vincolante, il 10/09/2021, acquisito in pari data al n. prot.11731;

PER le ragioni sopra esposte

- Visto** il D.lgs.267/2000;
- Visto** il D.lgs.165/2001;
- Visto** il D.lgs.118/2011;
- Visti** i CCNL di comparto 1995, 1999, 2000, 2001, 2002, 2004, 2006, 2008;2009;
- Visto** lo Statuto Comunale;
- Visto** il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- Ritenuto**, pertanto, di approvare il **nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance**, predisposto dal Segretario comunale dell'Ente – *D.ssa Roberta Marotta* - coerente con l'attuale quadro normativo, contenente:
- 1. Sistema di misurazione e valutazione della performance per l'anno 2021.**
 - 2. Scheda per la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa**
 - 3. Scheda per la valutazione dei Dipendenti;**

PROPONE

1-DI RICHIAMARE quanto sopra quale parte integrante e sostanziale della presente proposta

2-DI APPROVARE l'integrazione al **Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi**, sotto l'**allegato A** alla presente deliberazione quale parte integrante quale **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale incaricato di Posizione Organizzativa e del personale dipendente;**

3-DI PUBBLICARE l'aggiornamento/integrazione al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sul sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente;

4-DI APPROVARE, specificatamente, la **Scheda per la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa** e la **Scheda per la valutazione dei Dipendenti**, unite al Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale;

5-DI STABILIRE che la nuova metodologia verrà utilizzata per la valutazione della *performance* dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa a partire dall'anno 2021.

6-DI DARE ATTO che, in relazione agli obiettivi assegnati, giusta deliberazione di approvazione del PEG 2021/2023 e del piano della *performance* dell'Ente n. 98 del 19.07.2021, il personale dell'Ente verrà valutato attraverso il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale incaricato di Posizione

Organizzativa e del personale dipendente, approvato come sopra al punto n. 2 del presente deliberato;

7- DI DARE ATTO che, è stato acquisito il parere del Nucleo di Valutazione sul **nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance** ai sensi dell'art. 7, c. 1, D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, avente valore vincolante, che si allega alla presente (allegato B) ;

8-DI TRASMETTERE copia del presente provvedimento al personale apicale dell'Ente ed al Nucleo di Valutazione;

9-DI STABILIRE che della presente deliberazione viene data informazione alle rappresentanze sindacali;

10-DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. 267/2000.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli sulla regolarità tecnica e sulla regolarità contabile, espressi ai sensi dell'art. 12 della L.R. 23.12.2000 n. 30;

VISTO l'O.R.EE.LL.;

Con voti unanimi resi in forma palese

DELIBERA

- Dare atto dello svolgimento in modalità telematica della presente seduta.
- Approvare in toto la superiore proposta che qui si intende integralmente trascritta e riportata.

Con separata ed unanime votazione resa in forma palese

SUCCESSIVAMENTE,

LA GIUNTA COMUNALE

Per le motivazioni di cui in premessa;

VISTA la L. R. 44/91;

Ad unanimità di voti;

D E L I B E R A

DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

Parere del Responsabile del Servizio in ordine alla Regolarita' Tecnica

Ai sensi dell'art.12 della L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarita' Tecnica della Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, li 16-10-2021

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to LIOTTA SALVATORE

Parere del Responsabile dell'Ufficio di Ragioneria

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla Regolarita' Contabile sulla Proposta di Deliberazione concernente l'oggetto.

Grotte, li 15-11-2021

**IL RESPONSABILE
DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA**
F.to Arch. Cali' Pietro

Il Sindaco
F.to Provvidenza Alfonso

L'Assessore Anziano
F.to Morreale Antonio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Marotta Roberta

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, vista la L.R. 3.12.1991, n. 44

ATTESTA

che la presente deliberazione é divenuta esecutiva il **17-11-2021** in quanto:

- ☒ é stata dichiarata immediatamente esecutiva.
- ☐ sono decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione.

Dalla Residenza Municipale 18-11-2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Marotta Roberta

NUCLEO di VALUTAZIONE



Comune di Grotte

Libero consorzio comunale di Agrigento

COMUNE DI GROTTTE UFFICIO PROTOCOLLO
10 SET 2021
Protocollo n. 11731

Parere del Nucleo di Valutazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

Il Nucleo di Valutazione del comune di Grotte

VISTO il D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, recante "Modifiche al D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009", in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della L. n. 124 del 7 agosto 2015;

VISTO in particolare l'art. 7 co. 1 del predetto D.lgs. n. 150/2009, relativo al sistema di misurazione e valutazione della performance e nel quale si precisa che "Le amministrazioni pubbliche adottano e aggiornano annualmente, **previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione**, il Sistema di misurazione e valutazione della performance";

VISTA la Nota di indirizzo ANVUR del 03 luglio 2017 nella quale si evidenzia il potere vincolante che il legislatore attribuisce agli OIV nell'aggiornamento, che diventa annuale, del documento che esplicita le metodologie di valutazione della performance adottate dall'amministrazione (cioè il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance previsto dall'art. 7, c.1 del D.lgs. 150/2009).

CONSIDERATO che, sulla base della predetta normativa:

- il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) deve essere aggiornato annualmente e sottoposto al parere preventivo e vincolante del Nucleo di Valutazione (NdV);
- il D.lgs. n. 74/2017, di modifica al decreto n. 150/2009, determina che il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance debba contenere "le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio" (art. 5, c. 1, lett. c);

L'ANVUR invita a: valutare l'opportunità di revisionare il SMVP, interpretandolo come un documento più dinamico rispetto al passato ed adattandolo al momento e al contesto specifico;

CONSIDERATO inoltre che nella Nota di indirizzo Anvur del 20/12/2017, in merito alla tempistica, emerge che **il SMVP dovrebbe essere aggiornato con un ragionevole margine di anticipo rispetto all'emanazione del Piano Integrato**, vale a dire prima dell'inizio del processo che porta a una sua coerente definizione.

In ogni caso **non è ammissibile l'emanazione del Piano senza che sia in vigore un SMVP approvato con parere vincolante del NdV-OIV.**

La predetta Nota Anvur, per quanto concerne le **eventuali rimodulazioni di obiettivi e indicatori** operate durante il ciclo della performance, raccomanda di **comunicare formalmente e tempestivamente al NdV-OIV eventuali modifiche** dandone conto esaustivamente nella Relazione sulla performance.

Anche in questo caso vanno definite nel SMVP le procedure con cui avviene il processo di rimodulazione degli obiettivi e degli indicatori, nonché le modalità di comunicazione con cui l'amministrazione segnala ai NdV-OIV le modifiche apportate.

Nella sostanza con le modifiche intervenute al decreto, i SMVP possono intendersi come allegati del Piano Integrato semplicemente esplicitando le motivazioni che hanno portato a un loro **eventuale aggiornamento** ovvero alla conferma della versione vigente.

PRESO ATTO della **lettera del Segretario Generale** con la quale si trasmette il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP).

CONSIDERATO che, come precisato nel predetto SMVP sottoposto a parere, *"la revisione del Sistema risponde all'esigenza del comune di Grotte di adeguare il percorso di sviluppo e implementazione dei processi e degli strumenti di programmazione e controllo della performance, al fine di introdurre miglioramenti volti a favorire l'efficacia della gestione"*.

Il Nucleo di Valutazione

EVIDENZIA l'opportunità di modifica i contenuti del precedente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance deriva dalla necessità di recepire in particolare:

- ✓ l'esigenza di una **maggiore integrazione con la pianificazione economica-finanziaria**, recependo in tal senso anche le indicazioni fornite dalle recenti "Linee guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio del comune di Grotte;
- ✓ l'obbligo normativo, introdotto dal D.lgs. 74/2017, di **adottare un sistema multidimensionale di valutazione della performance**, coinvolgendo nel processo di misurazione e valutazione anche *"i cittadini o altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione"*;
- ✓ l'introduzione del concetto di **profondità della performance**, la classificazione degli obiettivi operativi per tipologia (obiettivi di progetto e di funzionamento), il miglioramento della filiera obiettivi-indicatori-target (introduzione del concetto di rilevanza degli obiettivi espresso mediante una loro ponderazione, classificazione degli stessi per ambito di competenza, definizione di obiettivi trasversali).

SUGGERISCE una programmazione che consenta di monitorare il grado di avanzamento e le priorità delle singole azioni ;

Suggerisce altresì l'opportunità di:

- ✓ presentare e promuovere, mediante i mezzi e le forme comunicative ritenute più opportune ed efficaci, la conoscenza del *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance* tra i dipendenti di tutti i livelli quale strumento non solo di valutazione ex post delle proprie condotte ma anche e soprattutto di guida delle propria attività a servizio dell'Ente e, in definitiva, di miglioramento delle proprie performance;
- ✓ impostare gli aspetti relativi alla comunicazione interna ed esterna, nell'ottica di un "Piano della Comunicazione", anche tramite il coinvolgimento degli stakeholder;
- ✓ favorire forme di partecipazione, da parte degli utenti interni ed esterni, alla valutazione dei servizi offerti;
- ✓ realizzare un'indagine sul benessere organizzativo valutando la possibilità di coinvolgere il personale;
- ✓ prevedere modalità di presentazione della Relazione sulla Performance alla cittadinanza;

Il NdV ritiene che complessivamente il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), che prevede una differenziazione tra personale con responsabilità da quello senza, sia correttamente impostato.

Gli obiettivi operativi individuali derivano da quelli delle strutture di appartenenza con un'opportuna differenziazione in merito al grado di raggiungimento degli stessi.

ESPRIME, di conseguenza, **parere positivo al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance** come pervenuto con lettera del segretario Generale.

SI RISERVA nei prossimi mesi di verificare, anche tramite appositi momenti di confronto, l'effettivo recepimento delle raccomandazioni e suggerimenti, nonché lo stato dell'arte sull'effettiva applicazione del predetto Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

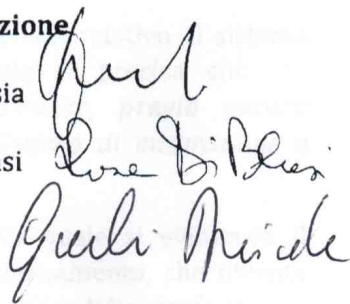
Grotte 10 settembre 2021

Il Nucleo di Valutazione

Dott. Pietro Amorosa

Dott.ssa Rosa Di Blasi

Dott. Davide Gueli





COMUNE DI GROTTE

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE*

Approvato con deliberazione di G.C. n. -- del --/--/2021

Articolo	Descrizione
1	Premessa.
2	Ciclo della performance.
3	Attori della valutazione.
4	Finalità della valutazione.
5	Oggetto della valutazione.
6	Valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa.
7	Metodologia della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa.
8	Valutazione dei dipendenti.
9	Metodologia della valutazione dei dipendenti.
10	Comunicazione della valutazione.
11	Procedura di conciliazione.
12	Norma transitoria.
	Appendice
A)	Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente
B)	Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione
C)	Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Responsabili di Posizione organizzativa e dei Dipendenti
D)	Scheda per la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa
E)	Scheda per la valutazione dei Dipendenti
F)	Fattori di integrazione
G)	Fattori di riduzione
H)	Decurtazione della valutazione in seguito a provvedimenti disciplinari definitivi

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa e dipendenti comunali, alle modificazioni introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, e verrà recepito quale stralcio (allegato A) del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi vigente (deliberazione G.M. n. 57 del 29/06/2020) quale parte integrante e sostanziale dello stesso relativo alla *definizione, misurazione e valutazione delle performance* approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. del...../...../.....
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti comunali e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti, anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni.

Articolo 2 – Ciclo della performance

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

2. FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro i termini disciplinati dal TUEL, la Giunta definisce ed assegna ai Responsabili di posizione organizzativa gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione.

Gli obiettivi assegnati ai singoli titolari di posizione organizzativa e le attività che questi (all'interno di tali obiettivi assegnati all'articolazione organizzativa di competenza) assegneranno ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

3. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione, con il supporto del Segretario Generale:

- a) aggiorna e monitora periodicamente il grado di realizzazione degli obiettivi inseriti nel PEG;
- b) propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività relative agli obiettivi previsti all'interno dei servizi di loro competenza ed in cui si articola il PEG;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, vigila sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

4. FASE FINALE

Gli incaricati di posizione organizzativa, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno, inviano al Segretario Generale una relazione, anche in forma di autovalutazione, contenente la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

La rendicontazione dell'attuazione dei singoli PEG è verificata dal Nucleo di Valutazione, che verifica anche le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

Ciascun Responsabile redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei dipendenti sulla base delle schede a lui consegnate.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di Valutazione, propone alla Giunta Comunale l'approvazione della valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Articolo 3 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

- a) al Nucleo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
- b) al Sindaco, cui compete, la valutazione, previo parere del Nucleo di valutazione, del Segretario generale ed unitamente alla Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa, formulata dal Nucleo di Valutazione;
- c) ai titolari di posizione organizzativa, cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria Unità organizzativa / servizio, il cui esito viene validato dal Nucleo di Valutazione in termini di rispetto del presente sistema di valutazione;
- d) ai cittadini o agli altri utenti finali, in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, i quali partecipano alla valutazione della performance organizzativa.

Articolo 4 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) la valorizzazione dei dipendenti;
- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi legati alla performance, in termini di produttività in favore del personale dipendente e di retribuzione di risultato in favore dei titolari di posizione organizzativa.

Articolo 5 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e alla performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili), il contributo assicurato alla performance dell'Area / servizio (dipendenti), nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

2. I dipendenti titolari di P.O. collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo ricevuto attraverso il Peg e assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di Lavoro, le relative attività, individuali o di gruppo, indicando i

livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

Gli obiettivi dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 6 - Valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa

1. La valutazione ha ad oggetto l'insieme dei comportamenti organizzativi, cioè delle capacità, delle conoscenze e delle esperienze che i dipendenti apicali di categoria D pongono in essere per il raggiungimento degli obiettivi, nonché per gestire le risorse ed il personale assegnato. La prestazione è quindi analizzata e valutata sia in relazione al grado di raggiungimento degli obiettivi, sia in relazione alle capacità e competenze attese ed espresse dai dipendenti titolari di P.O. nel periodo oggetto della valutazione.

2. Per la valutazione degli incaricati di Responsabilità di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione tre macro aree:

- la **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Punteggio massimo: **60 punti**;

- 1) grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali/ strategico / operativi / di innovazione** assegnati - ***fino a 60 punti***

- la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Punteggio massimo: **20 punti**, così suddiviso:

- 1) **andamento** degli **indicatori della condizione dell'ente** (come da allegato A) - ***fino a 10 punti***
 - 2) **rispetto** dei **vincoli dettati dal legislatore** (come da allegato B) - ***fino a 10 punti***

- i **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI** e le **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Punteggio massimo: **20 punti**, così suddiviso.

- 1) **Pianificazione, organizzazione e innovazione**, intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno

dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta
- *fino a 4 punti*.

- 2) Collaborazione, comunicazione e integrazione, intesa come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi - *fino a 4 punti*.
- 3) Interazione con gli organi di indirizzo politico, intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo - *fino a 4 punti*.
- 4) Orientamento al cittadino-utente, inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio - *fino a 4 punti*.
- 5) Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori, intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati - *fino a 4 punti*.

3. È prevista l'applicazione di fattori di incremento, consistente nell'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, le cui fattispecie sono elencate nella tabella riportata in **Allegato F**).

4. È previsto un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle funzioni assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi/uffici interni ed esterni, oltre che per ritardi nell'applicazione di disposizioni normative e contrattuali di competenza di ciascun titolare di P.O.. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, le cui fattispecie sono elencate nella tabella riportata in **Allegato G**). La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: meno 5 punti
- Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: meno 7 punti
- Se ricorrono più di 6 fattori: meno 10 punti

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

5. I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione complessiva nella misura seguente (*cf.* **Allegato H**):

- 5,00% in caso di censura;
- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;
- 15,00% per sanzioni superiori.

Articolo 7 - Metodologia della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa.

1. La metodologia valutativa tende a privilegiare l'effettivo conseguimento dei risultati in relazione agli obiettivi assegnati annualmente
2. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
3. Il punteggio complessivo conseguito dal titolare di P.O. a seguito del processo di valutazione annuale è costituito dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione degli obiettivi e delle competenze organizzative e consente di stabilire la percentuale di erogazione della retribuzione di risultato. La retribuzione di risultato è attribuita ai titolari di P.O. nel rispetto delle disposizioni previste dal C.C.N.L. del comparto.
4. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari perseguire oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi, l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.
5. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'insufficiente rendimento al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.
6. Il Nucleo di Valutazione e il Servizio di controllo di gestione procedono, ognuno per quanto di competenza, al monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi oggetto di valutazione, anche al fine di individuare aspetti di criticità non previsti e/o non prevedibili e proporre, di conseguenza, i correttivi più opportuni.
7. Il Nucleo di Valutazione ha facoltà di richiedere ai dipendenti titolari di P.O. (anche singolarmente), direttamente o per il tramite del Segretario comunale, la produzione di relazioni scritte (report relativi allo stato di avanzamento dei progetti e degli obiettivi).
8. Il Nucleo di Valutazione, qualora necessario, conduce con ciascun dipendente titolare di P.O. un colloquio infrannuale sull'attività amministrativo-gestionale, al fine di acquisire gli elementi informativi per la stesura della valutazione finale.
9. I titolari di P.O. procederanno alla valutazione ed autovalutazione di ciascuna macro area di valutazione sulla base della eventuale modulistica appositamente predisposta. Le informazioni ottenute sono raccolte ed elaborate sotto il coordinamento del Nucleo di Valutazione. Al fine di fornire indicazioni utili per migliorare e ripensare il proprio ruolo e il proprio stile di management, ciascun titolare di P.O. riceverà al termine del processo una scheda evidenziante i suoi risultati personali ed i risultati dell'intero team delle P.O.. I titolari di P.O. allegano alle proprie relazioni (report di fine anno) le valutazioni, effettuate sulla base del presente sistema di valutazione, del personale assegnato.
- 10. Le schede di valutazione, con relativo verbale, sono trasmesse, a cura del Nucleo di valutazione, al Sindaco e alla Giunta comunale che, con propria deliberazione, li approva definitivamente.**
11. Il range riferito all'erogazione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa viene di seguito schematizzato:

fino a 50 punti	nessun compenso
da 51 a 55 punti	nella misura del 10% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 56 a 60 punti	nella misura del 20% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 61 a 65 punti	nella misura del 30% della percentuale massima di retribuzione erogabile

da 66 a 70 punti	nella misura del 40% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 71 a 75 punti	nella misura del 50% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 76 a 80 punti	nella misura del 60% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 81 a 85 punti	nella misura del 70% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 86 a 90 punti	nella misura dell'80% della percentuale massima di retribuzione erogabile
da 91 a 95 punti	nella misura del 90% della percentuale massima di retribuzione erogabile
Oltre 95 punti	nella misura del 100% della percentuale massima di retribuzione erogabile

Articolo 8 - Valutazione dei dipendenti

1. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza.

2. Oggetto della valutazione riguardante i dipendenti, sono le attività ad essi assegnate all'interno degli obiettivi programmati ed affidati al Responsabile di posizione organizzativa, nonché il contributo assicurato alla performance del servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

3. Per quanto concerne la **valutazione del rendimento**, si andrà a verificare il grado di svolgimento delle attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati all'Area e verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza. Per la valutazione del rendimento si prenderanno in considerazione:

- la **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Punteggio massimo: **50 punti**, così suddiviso:

- 1) grado di svolgimento delle **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati all'Unità organizzativa di appartenenza - ***fino a 40 punti***
- 2) qualità del **contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza - ***fino a 10 punti***

- la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Punteggio massimo: **20 punti**, così suddiviso:

- 1) **andamento** degli **indicatori della condizione dell'ente** (come da allegato A) - ***fino a 10 punti***
- 2) **rispetto** dei **vincoli dettati dal legislatore** (come da allegato B) - ***fino a 10 punti***

4. Per quanto concerne la **valutazione delle competenze** verranno valutati

- i **COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI** e le **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Punteggio massimo: **30 punti**, così suddiviso:

- 1) **Impegno e affidabilità**- ***fino a 8 punti*** intese quali:
 - consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
 - corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
 - rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione

- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

2) Orientamento al cittadino – utente- fino a 8 punti inteso come:

- capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

3) Cooperazione e integrazione- fino a 7 punti intesa come:

- capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità

4) Propensione al cambiamento e innovazione- fino a 7 punti intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.

5. È prevista l'applicazione di fattori di incremento, consistente nell'attribuzione di un punteggio "aggiuntivo" attribuito in relazione a particolari benefici per l'attività amministrativa o all'attuazione di attività, di particolare rilievo o impegno, non previste (né prevedibili) nella fase di programmazione, le cui fattispecie sono elencate nella tabella riportata in **Allegato F**).

6. È previsto, altresì, un correttivo che trova applicazione nei casi di grave ritardo o inadempimento nell'esercizio delle attività assegnate, anche in riferimento a specifiche richieste e/o ritardi ingiustificati nell'inviare informazioni al Segretario comunale, al Responsabile del servizio, al Servizio per il controllo di gestione, al Nucleo di valutazione, agli altri enti o organismi/uffici interni ed esterni. L'applicazione motivata di tale correttivo comporta la riduzione del punteggio complessivo fino a un massimo di 10 punti in relazione alla gravità del ritardo o dell'inadempimento, le cui fattispecie (solamente tra quelle applicabili al personale dipendente) sono elencate nella tabella riportata in **Allegato G**). La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 3 dei fattori elencati: meno 5 punti
- Se ricorrono da 4 a 6 dei fattori elencati: meno 7 punti
- Se ricorrono più di 6 fattori: meno 10 punti

In ogni caso, laddove il fatto commesso, anche se rientrante in un solo fattore, si rilevi particolarmente grave, si potrà, con adeguata motivazione, sospendere la valutazione, in modo definitivo, esprimendo un "giudizio negativo".

7. I provvedimenti disciplinari definitivi, riguardanti esclusivamente la prestazione lavorativa, comporteranno una decurtazione della valutazione complessiva nella misura seguente (*cfr. Allegato H*):

- 5,00% in caso di censura;
- 10,00% per multa con importo non superiore alle quattro ore;
- 15,00% per sanzioni superiori.

Articolo 9 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. I Responsabili di P.O., in seguito alla deliberazione annuale della Giunta comunale con la quale vengono approvati ed assegnati gli obiettivi di Performance, predispongono specifici **piani di lavoro operativi/progetti obiettivo** attraverso i quali coinvolgere ed organizzare tutto il personale a ciascuno assegnato nella suddivisione di compiti ed attività.

Resta a cura dei titolari di P.O. illustrare al personale assegnato le attività da esplicarsi, i risultati attesi e la relativa metodologia.

2. Ciascun piano di lavoro dovrà indicare:

- gli obiettivi di riferimento assegnati dalla Giunta comunale
- il numero del personale diviso per categorie e per profilo professionale e le attività da svolgere;
- i tempi di attuazione;
- la specifica assegnazione dei compiti
- l'importo teorico spettante ad ogni partecipante.

3. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

4. Per essere ammessi alla valutazione occorre una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione (fatta eccezione per i nuovi assunti).

5. Durante il periodo di svolgimento del piano, si riterranno giustificate e, pertanto, non si terrà conto delle assenze per:

- Ferie contrattualmente spettanti su base annua e comunque con esclusione del lavoro straordinario
- Assenze per malattia dovute a infortuni sul lavoro
- Assenze per malattia superiori a 15 giorni per evento e non superiori a 30giorni
- Permessi sindacali retribuiti
- Riposi compensativi
- Permessi per donazione di sangue e similari
- Periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (Art.9, comma 3,L.150).
- Permessi retribuiti legge104/92.

6. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 50 punti su 100, relativamente alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

7. La valutazione dei dipendenti resta a cura dei dipendenti titolari di P.O.

8. L'esito della valutazione è comunicata dal valutatore al valutato entro quindici giorni dalla compilazione delle schede di valutazione.

9. La valutazione potrà essere, su richiesta del valutato e/o del valutatore, oggetto di colloquio per la definitiva attribuzione del punteggio e la conseguente quantificazione della produttività.

10. Nel colloquio di valutazione l'oggetto del giudizio non è la persona, ma la prestazione, mediante l'approfondita analisi di fatti, dati e informazioni tesi a identificare eventuali criticità e a definire possibili interventi correttivi.

11. La disciplina del contraddittorio si esplica come segue. Entro 7 gg. dal ricevimento dell'esito della valutazione, l'interessato può presentare istanza motivata di contestazione della valutazione al proprio Responsabile titolare di P.O. e, per conoscenza, al Nucleo di valutazione.

12. Il Nucleo di valutazione, entro i 15 giorni dal ricevimento della stessa, provvederà ad esaminarla e, sentiti il dipendente ed il titolare di P.O., decide in modo definitivo in merito alla contestazione.

13. Il *range* riferito all'erogazione dell'incentivo legato alla performance del personale dipendente viene di seguito schematizzato:

fino a 50 punti	nessun compenso
da 51 a 55 punti	nella misura del 10% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 56 a 60 punti	nella misura del 20% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 61 a 65 punti	nella misura del 30% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 66 a 70 punti	nella misura del 40% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 71 a 75 punti	nella misura del 50% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 76 a 80 punti	nella misura del 60% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 81 a 85 punti	nella misura del 70% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 86 a 90 punti	nella misura dell'80% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
da 91 a 95 punti	nella misura del 90% della percentuale massima dell'incentivo erogabile
Oltre 95 punti	nella misura del 100% della percentuale massima dell'incentivo erogabile

Articolo 10 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Tali colloqui vengono realizzati periodicamente tra il Nucleo di Valutazione ed i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi ed i dipendenti.
3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.
4. Il colloquio di valutazione deve prevedere una chiara definizione delle fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso e rappresenta lo strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere eventuali problematiche.

Articolo 11 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 7 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.
3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per i Responsabili di posizione organizzativa che per i dipendenti.

Articolo 12 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione.

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente.
- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ssmmii
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 4) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali
- 5) Verifica della certificazione delle assenze per malattia
- 6) Avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari
- 7) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

Scala di valori per l'applicazione dei giudizi relativi ai comportamenti organizzativi e alle competenze professionali dei Responsabili di Posizione organizzativa e dei Dipendenti

Insufficiente	Mancato soddisfacimento dei requisiti base della posizione con assenza del contributo richiesto al raggiungimento degli obiettivi del servizio/ufficio. Necessità di colmare ampie lacune o punti di debolezza gravi.
Sufficiente	Presenza di spazi di miglioramento nella prestazione per soddisfare i requisiti della posizione e raggiungere gli obiettivi. Necessità di migliorare alcuni punti per arrivare ad una prestazione soddisfacente.
Buono	Espressione di comportamenti professionali mediamente soddisfacenti in relazione alle caratteristiche ed agli obiettivi della posizione ricoperta. Suggerimento al miglioramento superando gli errori non sistematici di prestazione.
Discreto	Manifestazione di comportamenti professionali costantemente soddisfacenti e raggiungimento di risultati mediamente superiori a quanto richiesto dal ruolo.
Ottimo	Prestazione costantemente superiore per qualità e continuità. Manifestazione di comportamenti professionali eccellenti e raggiungimento dei risultati attesi con contributo determinante al perseguimento degli obiettivi di servizio/ufficio.

Scheda per la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti:

■ Grado di raggiungimento degli **obiettivi gestionali** /strategico / operativi / di innovazione assegnati - *fino a 60 punti*

Obiettivo N. ____	Peso teorico (P)	Tipologia	Periodo	(eventuali) Note / Giudizi	Indicatori di risultato			
Oggetto :			Annuale (_____) Triennale (_____)		Descrizione indicatore	Valori attesi	GRADO di raggiungimento (G)	Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione Obiettivo								
AREA	N. _____				PERCENTUALE RISULTATO CONSEGUITO			
Responsabile dell'Area					_____ %			
Responsabile dell'Obiettivo								
Personale coinvolto								
Tempistica finale prevista								
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE								_____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo **20 punti**:

▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A) - *fino a 10punti*

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	

▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B) - *fino a 10punti*

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **20 punti**:

Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	4	Ottimo	4	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	4	Ottimo	4	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	4	Ottimo	4	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	4	Ottimo	4	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	4	Ottimo	4	
		Discreto	3	
		Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Responsabile di Posizione organizzativa		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _

Firma del Valutato _____

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

- Grado di svolgimento **attività finalizzate** al raggiungimento degli **obiettivi** assegnati all'Area : *fino a 40punti*

Responsabile della valutazione		COGNOME: _____ NOME: _____		<i>Firma:</i> _____		
Dipendente valutato		COGNOME: _____ NOME: _____		<i>Firma:</i> _____		
Area : N. _____		Servizio: _____		Ufficio: _____		
Categoria giuridica: _____		Posizione economica: _____		Profilo professionale: _____		

Obiettivo N. _____ dell'Area – Anno	Valore Categoriale	Attività assegnate	Peso teorico (P)	Giudizio / GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
Descrizione : _____	Euro _____	_____	_____/40	Ottimo	100%	_____
		_____		Discreto	80%	
		_____		Buono	60%	
		_____		Sufficiente	40%	
		_____		Insufficiente	< 40%	

Descrizione : _____	Euro _____	_____	_____/40	Ottimo	100%	_____
		_____		Discreto	80%	
		_____		Buono	60%	
		_____		Sufficiente	40%	
		_____		Insufficiente	< 40%	

Descrizione : _____	Euro _____	_____	_____/40	Ottimo	100%	_____
		_____		Discreto	80%	
		_____		Buono	60%	
		_____		Sufficiente	40%	
		_____		Insufficiente	< 40%	

Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di P.O.</u>
--

Punti _____

▪ **Contributo** assicurato da ciascun dipendente alla **performance del servizio** di appartenenza : *fino a 10 punti*

Elementi di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
Capacità di relazione con colleghi e l'utenza Si valutano le capacità nell'instaurare un rapporto di collaborazione con i colleghi e con il responsabile al fine di accrescere lo standard quali - quantitativo del servizio, mentre nella gestione del rapporto con l'utenza le capacità di relazione e gestione di eventuali momenti di stress e conflittuali.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
Grado di responsabilizzazione verso i risultati Si valuta la capacità di verificare la qualità delle prestazioni di servizio cui il dipendente è chiamato a contribuire, il coinvolgimento nelle esigenze connesse alla realizzazione dei programmi, alle tempistiche di lavoro, anche al fine di migliorare l'immagine dell'Ente.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
Flessibilità Si <i>valuta</i> la capacità di interpretare le esigenze di adattamento organizzativo alle variabili sia interne che esterne, al fine di assicurare un elevato indice di gradimento delle prestazioni del servizio, sia all'utenza che all'Amministrazione.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
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.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
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.	2	Buono	2	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
Sub totale valutazione <i>contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio di appartenenza</i>				Punti ____
TOTALE valutazione PERFORMANCE INDIVIDUALE				_____

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo **20 punti**:

▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A) - *fino a 10punti*

Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Valori attesi	Punti assegnabili	
	Da N. 7 a N. 9 indicatori	10	
	Da N. 5 a N. 6 indicatori	7	
	Da N. 3 a N. 4 indicatori	5	
	Da N. 1 a N. 2 indicatori	3	

▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B) - *fino a 10punti*

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	10	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	7	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	5	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **30 punti**:

Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Impegno e affidabilità:</u> ☐ Consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro delle risorse affidate ed egli strumenti utilizzati ☐ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; ☐ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione ☐ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino – utente:</u> ☐ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<u>Cooperazione e integrazione:</u> ☐ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<u>Propensione al cambiamento e innovazione:</u> ☐ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre ,in autonomia, soluzioni alle stesse ☐ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; ☐ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro.	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Dipendente		
Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	50	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	30	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore
Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

Fattori di integrazione	Punteggio assegnabile	Punteggio ASSEGNATO
Eventuali ulteriori attività prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	
Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	
Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	
Particolari e comprovati benefici per l'Amministrazione in termini di economie di spesa, maggiori entrate, miglioramento dei servizi, miglioramento dell'immagine dell'ente	Fino a 15 punti	
Attivazione di particolari sistemi di integrazione e cooperazione, all'interno dell'ente, con i cittadini, le imprese o le altre istituzioni che abbiano determinato significativi benefici	Fino a 10 punti	

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato danno all'immagine dell'ente		
Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: • <i>Risarcimento del danno</i> • <i>Indennizzo</i> • <i>Commissario ad acta</i> • <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i>		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato debiti fuori bilancio		
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
TOTALE N. RICORRENZE		

Numero ricorrenze	Riduzione da applicare	Riduzione applicata
da 1 a 3 dei fattori	<u>meno</u> 5 punti	
da 4 a 6 dei fattori	<u>meno</u> 7 punti	
più di 6 fattori	<u>meno</u> 10 punti	

Allegato H)

Decurtazione della valutazione in seguito a <u>provvedimenti disciplinari definitivi</u>	RIDUZION E
Censura	5%
Multa con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%