

*COMUNE DI ORROLI*

*Provincia .Sud Sardegna*

**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Allegato alla delibera G.C. n. 27 del 10/04/2019**

---

## **INDICE**

**ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

**ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

**ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

**ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

**ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ART. 6 DURATA, MODALITÀ DI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ E COMPENSI NUCLEO**

**ART. 7 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

**ART. 8 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

**ART. 9 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

**ART. 10 CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI P.O.**

**ART. 11 VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA GENERALE ENTE**

**ART. 12 VALUTAZIONE RISULTATI RISPETTO PERFORMANCE INDIVIDUALE**

**ART. 13 CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**ART. 14 - TEMPISTICA E SOGGETTO VALUTATORE**

**ART. 15 GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

**ART. 16 TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

**ART. 17 ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

**Allegato A) SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO**

**Allegato B) SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI P.O.**

**Allegato C) SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE**

**Allegato D) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE**

**Allegato E) PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE**

---

## **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

1. La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.
2. Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.
3. Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.
4. Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

## **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

1. La Giunta adotta e aggiorna annualmente la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.
2. La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
3. Le valutazioni sono effettuate utilizzando la metodologia e le schede allegate.

## **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

1. La giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.
  2. Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi, del che viene dato conto nella valutazione della performance.
-

3. Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.
4. Il Nucleo di Valutazione effettua, sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.
5. Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo..

#### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

1. Gli obiettivi organizzativi e individuali vengono inseriti nel Piano delle Performance sono adottati dopo avere sentito i responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili non si esprimano entro i 5 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.
2. L'assegnazione degli obiettivi con il Piano delle performance è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.
3. Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.
4. Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio approvato nell', tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.
5. Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle disposizioni di cui articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 essi devono essere:
  - rilevanti e pertinenti;
  - specifici e misurabili;
  - tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni;
  - riferibili ad un arco temporale predeterminato;
  - commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe;
  - confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

#### **ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

1. Il nucleo di valutazione, è composto dal segretario e da **due** componenti esterni nel rispetto, di norma, del principio delle pari opportunità. Uno dei componenti esterni con il decreto di nomina del sindaco è individuato quale presidente. Per la nomina dei componenti esterno si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma
  2. Il nucleo di valutazione può essere istituito in forma associata con altri comuni o comunque con altri enti locali e nella relativa convenzione sono individuate le attività e la composizione
  3. La nomina avviene con decreto sindacale pubblicato nel sito istituzionale del comune unitamente al curriculum di ciascuno dei componenti ed al compenso attribuito.
  4. I componenti esterni sono nominati tra soggetti aventi i seguenti requisiti:
-

- a) cittadinanza italiana o UE;
- b) laurea magistrale (LM), laurea specialistica (LS) o quadriennale se conseguita nel previgente ordinamento in ingegneria gestionale, economia e commercio, scienze politiche o giurisprudenza o lauree equivalenti. E' richiesto, in alternativa al possesso di una di queste lauree, un titolo di studio post universitario in materia di organizzazione del personale della pubblica amministrazione, del management, della pianificazione e del controllo di gestione, o della misurazione e valutazione delle performance.
- c) possesso di un'esperienza di almeno cinque anni, nella pubblica amministrazione o presso aziende private, nel campo del management, della pianificazione e controllo di gestione, dell'organizzazione del personale, della misurazione e valutazione della performance e dei risultati ovvero avere maturato un'esperienza di almeno cinque anni quali componenti di organismi di valutazione in enti locali.

#### **ART.6**

##### **Durata, modalità di svolgimento delle attività e compensi del nucleo**

1. Il nucleo di valutazione dura in carica tre anni , alla scadenza del triennio l'incarico può essere rinnovato, e comunque la carica è prorogata fino al completamento della valutazione dell'ultimo anno di riferimento
2. Le riunioni del nucleo sono convocate dal Presidente e sono valide con la partecipazione di entrambi i componenti.
3. Il nucleo è supportato, per le attività di misurazione delle performance organizzative ed individuali, dal servizio per il controllo di gestione o, ove lo stesso non risulti ancora istituito o funzionante, da uno specifico ufficio costituito allo scopo facente capo al Segretario.
4. Il compenso spettante ai componenti esterni è determinato nel decreto di nomina e non può essere superiore al compenso percepito dal revisore dei conti.

#### **ART.7**

##### **Compiti del nucleo di valutazione**

1. Il nucleo di valutazione svolge i seguenti compiti:
    - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
    - b) riferisce alla Giunta, almeno una volta all'anno in sede di valutazione, sull'andamento delle performance e comunica tempestivamente le criticità riscontrate;
    - c) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi di cui al Titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
    - d) sulla base del sistema di misurazione e valutazione, propone al Sindaco la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi dei premi collegati alla performance;
    - e) definisce e propone il sistema di valutazione della performance
    - f) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti di misurazione e di valutazione;
    - g) promuove ed attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al D.Lgs. 150/2009;
    - h) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
    - i) valuta in modo comparativo le candidature presentate al fine dell'assegnazione del premio annuale per l'innovazione, di cui all'art. 22 del D.Lgs. 150/2009;
-

- j) valuta i dipendenti al fine dell'accesso ai percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D.Lgs. 150/2009;
  - k) certifica i risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione e innovazione all'interno dell'Ente al fine di destinarne una quota del 30% al premio di efficienza, risorse che saranno ripartite nel rispetto dei criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata integrativa.
  - l) esprime parere obbligatorio nell'ambito della procedura di adozione del codice di comportamento;
  - m) valida le anomalie nell'ambito della procedura di monitoraggio delle tipologie di lavoro flessibile di cui all'art. 36, comma 3, del decreto legislativo 30 maggio 2001, n. 165;
  - n) attribuisce il peso agli obiettivi e agli indicatori nel PEG- Piano performance
2. L'attività svolta in attuazione della performance viene riassunta e rendicontata nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo, come previsto dall'art. 10 comma 1, lettera b), dell'art. 10 D.Lgs. 150/2009, in sostituzione della relazione sulla performance e senza la validazione del nucleo.
3. Il nucleo di valutazione ha diritto di accesso a tutte le informazioni; i responsabili ed i dipendenti hanno l'obbligo di cooperare, e fornire ogni dato, atto o elaborazione richiesta, valendo la mancanza di collaborazione ai fini valutativi e disciplinari. I componenti del nucleo di valutazione sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio ed a utilizzare le informazioni di cui sono venuti in possesso esclusivamente per le ragioni del servizio e dell'ufficio ricoperto all'interno dell'ente

## **ART. 8 – I Soggetti Preposti Alla Valutazione**

1. Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; e può richiedere per la valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.
2. Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.
3. I responsabili valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

## **Art. 9 Criteri di valutazione del segretario**

1. La valutazione del Segretario è effettuata sulla base della metodologia approvata dall'ente come riportata nella scheda contraddistinta come allegato A), che tiene conto:
    - a. della performance organizzativa basata:
      - sul grado di raggiungimento degli **obiettivi strategici complessivi dell'ente identificati in coerenza con gli obiettivi generali e le priorità nazionali** (max p 10). ,
      - sull'andamento sui risultati degli indicatori di cui all'allegato d) riferiti alla misurazione della condizione dell'ente (Max P. 10),
      - sulla valutazione degli utenti ( max p. 3)
      - sullo svolgimento delle attività cui è collegata, da legge o da regolamenti dell'ente, responsabilità dirigenziale, come indicato nell'allegato e) di cui il Nucleo deve validare il rispetto ( Max p. 7)
    - b. Della performance individuale basata :
      - sul grado di perseguimento degli obiettivi (massimo punti 40)
      - sulle competenze professionali.( massimo punti 30)
-

2. Il punteggio massimo attribuibile al segretario è di 100 punti così ripartito:

- performance organizzativa massimo punti 30,
- performance individuale e competenze professionali massimo punti 70 ,

### **Art. 10**

#### **Criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa**

1 La valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa è effettuata sulla base della metodologia approvata dall'ente come riportata nella scheda contraddistinta come allegato B che tiene conto :

a . della performance organizzativa basata

- sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente **identificati in coerenza con gli obiettivi generali e le priorità nazionali** (max p 10).
- sull'andamento sui risultati degli indicatori di cui all'allegato d) riferiti alla misurazione della condizione dell'ente (Max P. 7),
- sulla valutazione degli utenti ( max p. 3)
- sullo svolgimento delle attività cui è collegata, da legge o da regolamenti dell'ente, responsabilità dirigenziale, come indicato nell'allegato e) di cui il Nucleo deve validare il rispetto ( Max p. 10)

b. della performance individuale in relazione:

- ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati (Max p.40)
- alle competenze professionali comportamenti organizzativi dimostrate (Max p.25)
- alla capacità di valutare i collaboratori ( Max p. 5)

Il punteggio massimo attribuibile al Responsabile di P.O. è di 100 punti così ripartito:

- performance organizzativa massimo punti 30,
- performance individuale e competenze professionali valutazione collaboratori massimo punti 70 .

### **Art. 11**

#### **Valutazione della performance organizzativa generale dell'ente**

1. La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

a. dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente, **identificati in coerenza con le priorità nazionali** , desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento, ed evidenziati nella Documento Unico di Programmazione , nei piani, nei programmi e negli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico e della congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell'apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento ;

b. dei risultati complessivamente raggiunti dalla posizione in riferimento agli indicatori per la misurazione della condizione dell'ente di cui all'allegato d);

---

- c. degli esiti della valutazione degli utenti. La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l'esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d'intesa con la Segreteria Generale;
- d. dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dai regolamenti dell'ente, cui è collegata responsabilità dirigenziale come individuati nell'allegato e) e che devono essere accertati dal nucleo di valutazione

## **Art. 12**

### **Valutazione dei risultati rispetto alla performance individuale**

1. La valutazione della performance individuale tiene conto, oltre che dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi specifici assegnati nel Piano delle Performance, delle competenze professionali, manageriali, dei comportamenti organizzativi e per le P.O. della capacità di valutare i propri collaboratori.
2. Tutti gli obiettivi sono proposti dal titolare di posizione organizzativa nel rispetto dei termini e modalità stabilite dal regolamento generale sull'organizzazione uffici e servizi
3. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali viene espresso in ragione percentuale del grado di raggiungimento attribuendo il punteggio massimo quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;
4. Le competenze professionali sono valutate con riferimento ad elementi di fatto concernenti la padronanza di conoscenze tecniche giuridiche amministrative o professionali, la capacità di utilizzarle e trasferirle alle diverse situazioni di lavoro
5. I comportamenti organizzativi sono valutati in relazione alla loro effettiva incidenza sul risultato ottenuto dall'ente e in relazione ai diversi fattori individuati nella metodologia adottata
6. La valutazione dei dipendenti assegnati al servizio, deve dimostrare la capacità di effettuare, una significativa differenziazione dei giudizi in modo da valorizzare i più meritevoli mediante l'annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
7. La valutazione del grado delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi si esprime mediante punti percentuali; la valutazione della capacità di valutare i propri collaboratori si esprime avendo riguardo alla motivazione della differenziazione dei giudizi.

## **Art. 13**

### **Criteri di valutazione del personale**

1. I responsabili, subito dopo l'approvazione del Piano delle Performance assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con l'indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali;
  2. La valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per la performance organizzativa e individuale tiene conto della qualità del contributo assicurato alla performance organizzativa generale e della performance organizzativa e individuale della posizione organizzativa di appartenenza, della valutazione degli utenti, dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati, dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali. Essa è effettuata applicando la metodologia adottata dall'ente riportata nella scheda contraddistinta come allegato C). che tiene conto :
-

a . della performance organizzativa basata su:

- Apporto alla performance organizzativa dell'ente e del responsabile di riferimento (max p 7).
- apporto alla performance individuale del responsabile di riferimento (Max P. 7),
- sulla valutazione degli utenti ( max p. 6)

b.della performance individuale in relazione:

- ai risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali / collettivi assegnati (Max p.40)
- alle competenze professionali comportamenti organizzativi dimostrate (Max p.40)

Il punteggio massimo attribuibile è di 100 punti così ripartito:

- performance organizzativa massimo punti 20,
- performance individuale e competenze professionali massimo punti 80 .

3.Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa per l'incentivazione delle performance organizzativa e individuale, sono attribuite a ciascuna area /servizio in relazione al numero e alle categorie di inquadramento, secondo i parametri risultanti dalla tabella di equivalenza stabilita in sede di CCDI.

4.Nella stessa sede contrattuale è definita la percentuale delle risorse da destinare alla performance organizzativa e alla performance individuale e la misura percentuale delle risorse destinate al premio individuale nell'ambito di quelle destinate alla performance individuale

#### **Art. 14**

##### **- Tempistica e soggetto valutatore**

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il nucleo effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Detta valutazione intermedia deve essere effettuata anche dai responsabili di area in relazione all'attività svolta dal personale assegnato (compresi i fattori e gli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali) e ne comunicano gli esiti allo stesso. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio o il Piano delle Performance non siano adottati entro il mese di febbraio. Il nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 28 Febbraio dell'anno successivo tenendo conto degli esiti delle indagini svolte per l'accertamento del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini customer satisfaction. Tale proposta di valutazione è sottoposta all'esame della giunta, che preve eventuali osservazioni, la rimette al nucleo di valutazione per la sua approvazione definitiva. Successivamente alla sua approvazione, la proposta di valutazione è pubblicata sul sito internet.
  2. Acquisite le valutazioni dei dipendenti effettuate dai Responsabili di Area, il nucleo di valutazione predispose la proposta di valutazione finale degli stessi entro il 31 marzo dell'anno successivo, alla luce degli esiti della performance organizzativa (previa acquisizione dei report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance, la relazione della giunta al rendiconto e le relazioni dei responsabili), del grado di raggiungimento degli obiettivi, dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali, dei fattori di valutazione delle competenze professionali e della capacità dei responsabili di valutare i collaboratori.
-

3. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili per la sottoscrizione. Il nucleo di valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali loro osservazioni o memorie in merito alla proposta di valutazione individuale.
4. Il nucleo di valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del nucleo di valutazione deve motivare la sua scelta.

### **ART 15** **Gli esiti della valutazione**

1. Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l'innovazione.
2. .Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.
3. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi. Nel caso di condanne penali, con sentenza definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione non si dà corso alla erogazione della indennità.
4. Non si dà corso alla erogazione delle indennità per segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi e nel caso in cui non ottengano una valutazione superiore al 50% del punteggio massimo previsto nel sistema di valutazione.

### **Art. 16** **Tempistica Della Valutazione**

1. I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro il 30 Gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione e comunque entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.
  2. Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione decorsi i quali la valutazione si considera effettuata e per i responsabili di P.O. viene trasmessa al Sindaco.
  3. Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato. nella
-

formulazione della valutazione definitiva, che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva, il valutatore deve tenere motivatamente conto delle sue osservazioni.

4. I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione; per i responsabili, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, è previsto l'intervento del collegio dei garanti.

#### **ART. 17**

#### **ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

1. Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance.
  2. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.
-

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO ALLEGATO A)

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ENTE COMPLESSIVAMENTE INTESI in coerenza con gli OBIETTIVI GENERALI, E LE PRIORITA' DELLE POLITICHE PUBBLICHE NAZIONALI: (fino a punti 7)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE come individuati dall' allegato D ): (fino a 10 punti)

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: (fino a punti 3)

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE come da elenco esemplificativo di cui all'allegato E): (fino a 10 punti)

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 70 punti)

#### 2.a) Obiettivi (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 50% obiettivo non raggiunto
- dal 51% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

#### 2 b) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

#### **TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### **EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO**

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Oltre detta soglia il compenso è proporzionale al punteggio ottenuto

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA  
ALLEGATO B)**

**1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)**

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELL'ENTE COMPLESSIVAMENTE INTESI in coerenza con gli OBIETTIVI GENERALI E LE PRIORITA' DELLE POLITICHE PUBBLICHE NAZIONALI: (fino a punti 7)  
 ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE come da allegato D): (fino a 10 punti)  
 VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI : (Fino a punti 3)  
 RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE come da elenco esemplificativo di cui all'allegato E): (fino a 10 punti)

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE PUNTI 70**

**2.a Obiettivi(fino a 40 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 50% obiettivo non raggiunto
- dal 51% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

**2 b)COMPETENZE PROFESSIONALI –MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a punti 25)**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	<b>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e				

	sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	<b>Gestione economica, organizzativa e del personale</b> Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	<b>Autonomia e flessibilità</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale				
			25		MAX 25 PUNTI

**2.c) Valutazione dei collaboratori , grado di differenziazione giudizi ( fino a 5 punti)**

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

Erogazione indennità risultato responsabili P.O.

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Oltre detta soglia compenso proporzionale al punteggio ottenuto

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE****ALLEGATO C)****1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)**

APPORTO PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E DELLA STRUTTURA DI RIFERIMENTO: (fino a 7 punti)

APPORTO DATO ALLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO: (fino a 7 punti)

VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: (fino a 6 punti)

**2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 80 punti)****2 a) OBIETTIVI (fino a 40 punti)**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri:

- fino al 50% obiettivo non raggiunto
- dal 51% al 70% obiettivo parzialmente raggiunto
- dal 71% al 90% obiettivo raggiunto
- oltre il 90% obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

**2 b) Competenze professionali e comportamenti organizzativi (fino a 40 punti)**

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				

4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			40		MAX 40 PUNTI

#### **TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
	<b>OBIETTIVI</b>
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

Premi collegati alla performance

- fino a 50% dei punti previsti per la performance organizzativa e/o individuale nessun compenso
- oltre detta soglia il compenso è proporzionale al punteggio ottenuto

ALLEGATO D)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

Ogni indicatore ha un peso uguale a 1

- 1) Rispetto del tetto di spesa del personale
  - 2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
  - 3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
  - 4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
  - 5) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
  - 6) Attuazione programma OO.PP
  - 7) Miglioramento o mantenimento parametri deficitarietà ente rispetto anno precedente
-

ALLEGATO E)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E NON PREVISTE DAL SISTEMA NELLA PARTE RELATIVA AGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ogni vincolo ha un peso pari a 1

1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
  2. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
  3. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
  4. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
  5. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
  6. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
  7. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
  8. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
  9. La vigilanza e controllo sul personale assegnato;
  10. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile su richiesta del dipendente
-

