

COMUNE DI TORGIANO

**SISTEMA UNITARIO DI VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE INDIVIDUALE-ORGANIZZATIVA
DEL COMUNE DI TORGIANO**

(Art. 7 c. 1 D. Lgs. 150 del 2009 novellato dal D. Lgs. n. 74 del 2017)

Premessa

Il Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, di seguito D. Lgs. 74/2017, ha apportato modifiche al D. Lgs. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, dando attuazione a quanto previsto dall'articolo 17, comma 1, lettera r), della Legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. "riforma Madia").

Il D. Lgs. 74/2017 prevede, tra l'altro, che "le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale, a tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo di valutazione, il sistema di misurazione e valutazione della performance" (di seguito SMVP). Le principali modifiche introdotte riguardano la valutazione della performance organizzativa e individuale nelle Pubbliche Amministrazioni, con lo scopo di migliorarne la produttività, nonché di potenziare l'efficienza e la trasparenza. Ispirandosi al principio di semplificazione, si introducono novità anche sul sistema premiale e di valutazione del rendimento dei dipendenti, precisando che il rispetto delle relative disposizioni non incide solo sull'erogazione dei premi e sul riconoscimento delle progressioni economiche, ma è anche condizione necessaria per il conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità.

Con il presente documento, si intende proporre un sistema di valutazione unitario e permanente fra gli Enti convenzionati, sistema di valutazione della performance individuale valevole per tutti i Comuni e conforme ai principi ed alle disposizioni sulla valutazione introdotti dalla legge n.15/2009 e dal D.Lgs. n. 150/2009, suscettibile di ulteriori integrazioni/variazioni qualora ciò si rendesse necessario nel corso dell'anno 2011.

L'Organismo di valutazione, una volta identificato e nominato, dovrà collaborare alla prima predisposizione e validazione del Piano della performance triennale e dovrà, a consuntivo, redigere la relativa relazione finale propedeutica alla erogazione dei compensi incentivanti.

ART. 1 – PRINCIPI E FINALITA'

La centralità del concetto di "performance" comporta che ogni P.A. è tenuta a misurare e valutare la performance sia dell'Ente nel suo complesso, sia delle singole unità organizzative e sia dei singoli dipendenti: tale misurazione dovrà intervenire in base a criteri strettamente connessi alla soddisfazione degli interessi dei destinatari di servizi ed interventi e le informazioni legate al sistema di valutazione della performance dovranno essere divulgate per far conoscere a tutti le modalità di erogazione della premialità nella P.A.

In questo senso si identifica il "Ciclo di gestione della performance" che, se pur nel rispetto delle indicazioni espresse a livello centrale e dei principi del D. Lgs. n.150/2009, negli enti locali dipende dall'autonoma determinazione di ciascun comune ed è necessariamente articolato in modo diverso da quello delle amministrazioni centrali: si tratta di un ciclo unico e coerente che comporta un'unica misurazione della performance organizzativa (Piano della performance, PEG) ed individuale (livello della prestazione del dirigente, del personale assegnato alla struttura, del contributo individuale dei singoli dipendenti). Per questi motivi anche il sistema di valutazione deve essere unico e coerente, ancorchè "adeguato" ai profili professionali di riferimento.

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.

La finalità principale dell'attivazione del sistema di misurazione e valutazione della performance è quello di promuovere la qualità dei servizi offerti attraverso lo sviluppo ed il potenziamento delle competenze professionali, riconoscendo e valorizzando il "merito" e "l'impegno" e rendendo trasparente la metodologia perseguita.

L'innovazione fondamentale del sistema da proporre deriva proprio dalla finalità perseguita, ovvero quella di promuovere la qualità dei servizi, anche attraverso il coinvolgimento dell'utenza nel sistema di misurazione della performance, in un'ottica di trasparenza e piena conoscibilità del sistema stesso.

Oggetto della valutazione sono:

- La performance organizzativa ricavabile da indicatori afferenti le condizioni dell'Ente in generale, dal rispetto dei "vincoli" imposti dal legislatore agli enti locali e dai parametri comunque indicati in allegato.
- La performance individuale, quale "risultati conseguiti e modalità gestionali" utilizzate per la loro realizzazione;
- Le competenze professionali, i comportamenti direzionali, espressione dell'esercizio del ruolo connesso all'incarico assegnato.
- La capacità per le P.O. di valutazione dei propri collaboratori.

La valutazione annuale di risultati e prestazioni è funzionale ad incrementare lo sviluppo professionale degli incaricati, all'attribuzione del trattamento di risultato e, comunque, all'eventuale successiva attribuzione degli incarichi, secondo il sistema permanente di valutazione approvato.

La Giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta dell'organismo di valutazione, impegnandosi ad integrarla con le indicazioni che verranno emanate, a seguito dell'accordo da sottoscrivere ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo n. 281 del 1997, in sede di Conferenza unificata, così come previsto dall'art. 16 del D. Lgs. 150/2009.

Viene definito un sistema nel quale una quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico-accessorio viene attribuita al personale che si colloca nella fascia più alta di performance. Elemento ulteriore e fondamentale del sistema è costituito dall'aver posto particolare attenzione alla misurabilità degli obiettivi di performance: obiettivi che dovranno essere valutati in forza di indicatori prestabiliti di efficienza e di efficacia.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando i fac simile delle schede allegate.

Le componenti del sistema di valutazione sopra individuato (performance organizzativa-raggiungimento obiettivi-comportamento organizzativo) devono essere opportunamente rappresentate, in quanto nessuna delle tre è in grado, da sola, di rendere conto della complessiva prestazione dei dipendenti.

Si propone quindi di attribuire alle suddette componenti, reciprocamente il peso di seguito riportato quali "elementi di valutazione":

Sistema Unitario Di Valutazione della Performance del Comune di Torgiano

DIPENDENTI P.O.	
ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE	PESO %
Performance Organizzativa	15%
Performance Individuale	60%
Comportamento organizzativo/manageriale	25%
TOTALE	100%

DIPENDENTI NON P.O.	
ELEMENTI DELLA VALUTAZIONE	PESO %
Performance Organizzativa	15%
Performance Individuale	55%
Comportamento organizzativo	30%
TOTALE	100%

Qualora il valutato consegua un risultato finale inferiore a 70 punti, non avrà comunque diritto all'erogazione del salario accessorio/ indennità di risultato.

ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE

Nel sistema organizzativo dell'ente è previsto un collegamento tra le attività di Programmazione strategica di medio lungo termine (quinquennio e triennio) e della programmazione operativa triennale ed annuale.

Si parte quindi dalla delibera di Consiglio che approva, su proposta del Sindaco e della Giunta, le linee programmatiche di mandato ai sensi dell'art. 46 comma 3 del Tuel 2000 e ss.mm., per proseguire con il Documento Unico di Programmazione distinto in Sezione Strategica e Sezione Operativa che, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e di bilancio, diviene la base operativa per stabilire, su base triennale, il ciclo di gestione della performance e per aggiornare annualmente il Piano delle performance con l'individuazione degli obiettivi da perseguire. L'attività di misurazione dei valori di risultato attesi incide e si collega con la valutazione delle performance organizzativa ed individuale ed il conseguente previsto utilizzo dei sistemi premianti con rendicontazione finale dei risultati.

La Giunta adotta annualmente il Piano delle performance, che ha una valenza triennale, tenendo conto degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente.

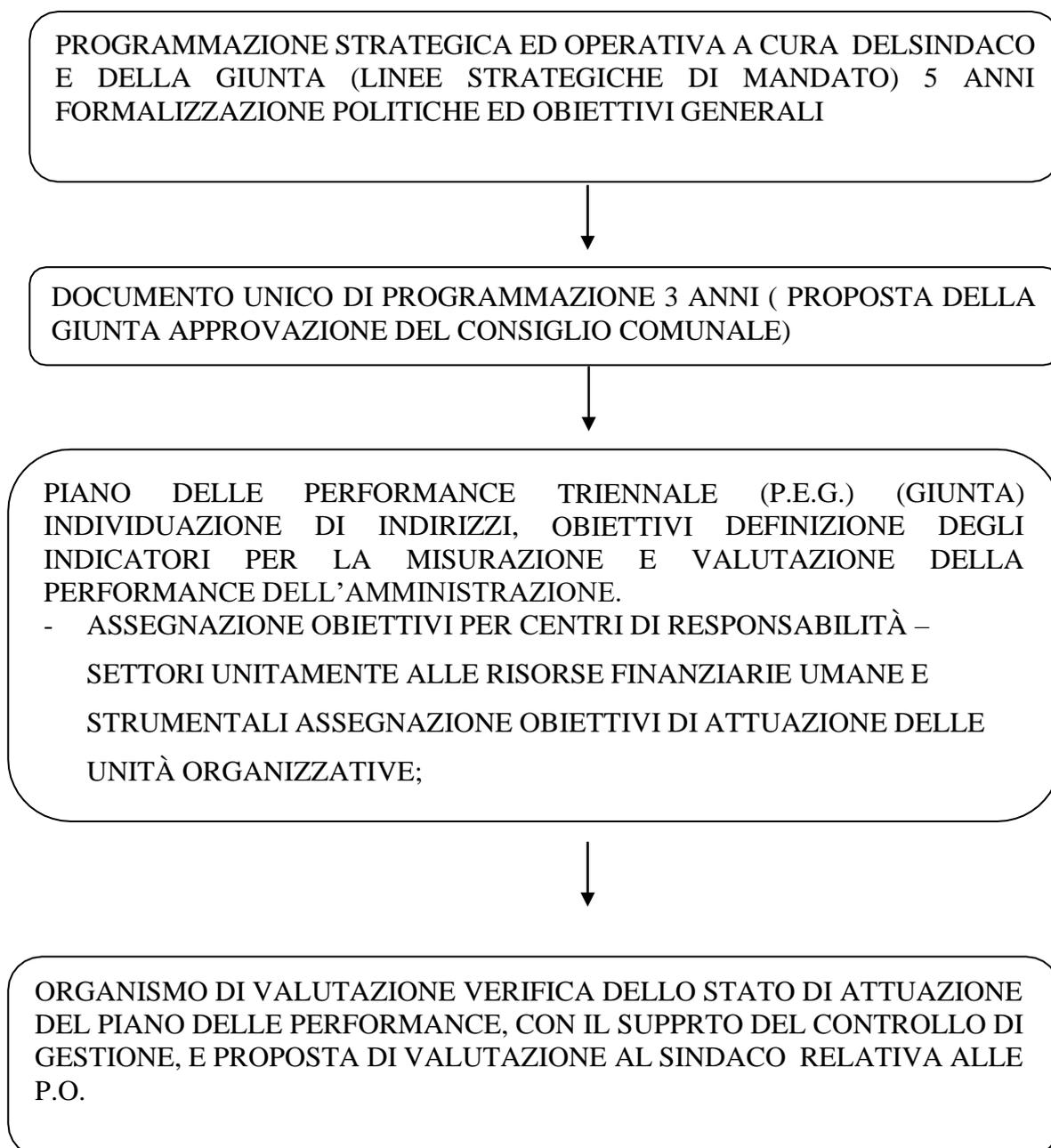
Nel Piano sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. Gli obiettivi risultano quindi assegnati per centri di responsabilità/settori/servizi, unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali.

L'organismo di valutazione, tramite il servizio controllo di gestione, verifica lo stato di attuazione del piano della performance e propone la valutazione individuale relativa alle posizioni organizzative dell'Ente.

Il Nucleo di Valutazione viene sentito dalla Giunta per un giudizio preventivo circa l'adeguatezza degli obiettivi proposti in relazione agli atti di programmazione.

Nel corso dell'esercizio l'Organismo di valutazione verifica inoltre, attraverso il controllo di gestione, che venga monitorato, attraverso una verifica intermedia, il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla Giunta, se del caso, la modifica degli stessi.

Collegamento tra le attività di Programmazione strategica ed operativa (a cura del Sindaco edella Giunta) ed i compiti dell'Organismo di valutazione.



L'organismo di valutazione effettua, sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di Settore, la valutazione della performance individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi delle P.O. La valutazione dei responsabili viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo, ne viene garantita la pubblicazione sul sito, nel rispetto delle norme sulla privacy, vengono inoltre trasmessi ai soggetti sindacali

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, che a loro volta consultano i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate dall'articolo 5 del D. Lgs. n.150/2009 e s.m.i., in modo da soddisfare i seguenti requisiti: 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.

L'attribuzione degli obiettivi, come già precisato, avviene attraverso il Piano triennale/annuale della performance (PEG), gli obiettivi sono assegnati al Settore producendo il cosiddetto "effetto a cascata", il raggiungimento o meno degli obiettivi, certificato dal Controllo di gestione e validato dall'organismo di valutazione, produce gli stessi effetti per tutti i dipendenti (posizioni organizzative e non).

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

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, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa.

ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE, STRUTTURA E COMPITI.

L'organismo di valutazione è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco, di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel caso di conferma.

L'Organismo di valutazione propone, al Sindaco, il sistema di valutazione unitario della performance da adottare nell'ente e ne cura il monitoraggio al fine di apportare eventuali correttivi funzionali.

L'organismo di valutazione presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua la valutazione della performance organizzativa ed individuale delle P.O. avvalendosi dei dati e dei reports forniti dal servizio controllo di gestione. Viene monitorato nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi tramite il controllo di gestione, segnalando le criticità e proponendo alla Giunta le eventuali modifiche al Piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

L'organismo di valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la Relazione sulla performance, poi trasmessa alla Giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione è oggetto di pubblicazione.

L'organismo di valutazione supporta il Sindaco nella valutazione del Segretario comunale nel rispetto dei criteri prestabiliti dalla contrattazione collettiva nazionale dei Segretari comunali.

Nello svolgimento delle sue attività l'organismo di valutazione ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE

Alla Giunta comunale, art. 48 del Tuel 2000 e ss.mm.ii., compete la potestà regolamentare di definire la cornice di riferimento del "sistema di valutazione" sulla base delle indicazioni fornite dall'organismo di valutazione, tenendo conto di quanto previsto dall'art.31 c.2 del D.Lgs.150 del 2009 e ss.mm.ii. e dalle norme di rilievo del novellato D. Lgs. 165/2001. Entro tale cornice la contrattazione deve determinare le relative conseguenze economiche per i lavoratori.

Il Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni aggiuntive attribuitegli attraverso specifico provvedimento, come previsto dall'art 5 del presente regolamento, il sindaco può richiedere il supporto dei componenti dell'organismo di valutazione per esprimere la valutazione del Segretario dell'Ente.

L'organismo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di settore, nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di settore, l'organismo di valutazione chiede il supporto del Segretario Comunale dell'Ente.

I responsabili di Settore valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati all'organismo di valutazione.

ART. 7 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE

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.

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 di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

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 ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione dal servizio, anche cautelare. Nel caso di condanne penali definitive non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

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.

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE E CONTRADDITTORIO

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, entro 15 giorni dalla richiesta del servizio controllo di gestione e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tali relazioni, costituiscono elemento essenziale per la redazione della Relazione sulla performance. L'organismo di valutazione 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.

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.

Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, 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, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto 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.

DISCIPLINA DEL CONTRADDITTORIO INTERNO A SEGUITO DELLA VALUTAZIONE FINALE

L'organismo di valutazione, attraverso il Segretario del Comune interessato, provvede ad illustrare al responsabile di posizione organizzativa i contenuti della relativa istruttoria finale; li esamina con l'interessato acquisendo il suo punto di vista ed ogni altra sua considerazione ritenuta utile, rassegna poi al Sindaco le risultanze finali del percorso valutativo.

Il Sindaco, o le posizioni organizzative per quanto di competenza, esaminate le risultanze finali del percorso valutativo, esprimono la valutazione finale e la partecipano all'interessato.

In caso di contestazione dei risultati della valutazione finale si apre un vero e proprio contraddittorio che si articola nelle seguenti fasi:

1. Entro 10 gg. dal ricevimento dell'esito della valutazione, l'interessato può presentare istanza motivata di contestazione della valutazione al Segretario Comunale che provvederà ad inoltrarla tempestivamente all'organismo di valutazione;

Sistema Unitario Di Valutazione della Performance del Comune di Torgiano

2. l'organismo di valutazione entro i 15 giorni dal ricevimento della stessa, provvederà ad esaminarla richiedendo se necessaria ulteriore documentazione.

Qualora l'Organismo di valutazione ritenga di accogliere l'istanza procederà a modificare l'esito della propria valutazione ed entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza, l'Organismo trasmetterà le proprie risultanze adeguatamente motivate al Segretario Comunale che provvederà a comunicarle

all'interessato entro i successivi 10 gg.. Nel caso in cui l'Organismo di valutazione invece ritenga di non accogliere l'istanza, la decorrenza infruttuosa dei 30 gg. dall'istanza, configura un'ipotesi di silenzio rigetto.

Tale disciplina del contraddittorio interno trova applicazione sia per la valutazione degli incaricati di posizione organizzativa che per la valutazione del personale dipendente appartenente alle categorie A-B-C- e D prive di posizione organizzativa. In questa seconda ipotesi il soggetto referente del contraddittorio sarà il Responsabile del settore/posizione organizzativa al quale il dipendente risulta assegnato, e per conoscenza il Segretario Comunale.

Nel caso in cui il Responsabile di settore ritenga di non accogliere l'istanza, la decorrenza infruttuosa dei 30 gg. dall'istanza, configura un'ipotesi di silenzio rigetto.

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE

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. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore. A seguito della adozione delle Linee Guida di cui al D. Lgs. n. 74/2017 la metodologia sarà adeguata così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute.

[Digitare qui]

[Digitare qui]

[Digitare qui]

ALLEGATI

**SCHEDA FINALE DELLA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI
ORGANIZZATIVE**

FATTORI VALUTAZIONE	DI	PESO	PER	FIGURE
		DIRIGENZIALI - P.O.		
Performance organizzativa			15	
Obiettivi negoziati unitari del settore			60	
Conoscenze e competenze tecniche dimostrate.			5	
Autonomia responsabilità.	e		5	
Orientamento all'utente/cliente			5	
Capacità gestionale organizzativa	e		5	
e disponibilità collaborazione interna ed esterna	alla			
Capacità di valutare il proprio personale.			5	
TOTALE			100	

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato per le posizioni organizzative, si ribadisce che gli elementi di valutazione concorrono nei seguenti termini:

- performance organizzativa per il 15%
- performance individuale (obiettivi assegnati) per il 60%
- comportamenti organizzativi per il 25%

I valori sopra riportati corrispondono all'ipotesi "*completo raggiungimento*" a cui corrisponde la massima valutazione, sulla base del risultato ottenuto si erogherà la % di retribuzione di risultato.

A titolo esemplificativo:

Se la P.O. ottiene 100 punti dalla valutazione avrà diritto al 100% della retribuzione di risultato prevista;

Se la P.O. ottiene 90 punti dalla valutazione avrà diritto al 90% della retribuzione di risultato prevista.

Le somme non attribuite a seguito di applicazione del sistema di valutazione costituiscono economie di bilancio.

Si è previsto di individuare un punteggio-soglia, ovvero un valore della prestazione che non consente

di erogare alcuna retribuzione di risultato, tale valore corrisponde a 70 punti, la P.O. che ottiene un punteggio ricompreso tra 0 e 70 non si vedrà riconosciuta alcuna retribuzione di risultato.

Specificazioni degli elementi di valutazione del comportamento organizzativo

1. Conoscenze e competenze tecniche Attitudine e capacità di approfondimento delle proprie conoscenze tecnico- professionali, applicate ai processi interni all'Ente con competenza di analisi, ed eventuale riprogettazione, utilizzando la professionalità propria nella risoluzione di problemi ad elevata complessità tecnica.

2. Autonomia e responsabilità Capacità di esercitare l'autonomia connessa al ruolo, dimostrando orientamento al risultato finalizzato agli obiettivi (lettura del contesto di riferimento, predisposizione di piani di intervento, attitudine a far comprendere gli obiettivi) e responsabilità sulla scelta ed impiego delle risorse. (Valorizzazione risorse umane, attitudine alla delega, capacità di adattarsi agli imprevisti).

3. Orientamento all'utente/cliente Attenzione alla qualità dei servizi con capacità di rilevazione e di valutazione dei dati quantitativi e qualitativi inerenti i servizi offerti a clienti interni/esterni e messa in atto delle soluzioni innovative. Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione anche con la circolazione di informazioni qualificate.

4. Capacità gestionale e organizzativa e disponibilità alla collaborazione interna ed esterna

Capacità di rappresentare istituzionalmente l'Ente all'esterno qualificandone l'immagine, capacità di gestire sempre all'esterno i rapporti contrattuali, adattabilità al contesto operativo ed alla situazione di insufficienza di risorse, capacità di programmare e coordinare l'attività con massima attenzione agli aspetti economici connessi. Capacità e disponibilità a collaborare con le altre posizioni apicali dell'Ente, con il Segretario Comunale, con gli organi istituzionali e con i soggetti esterni.

5. Capacità di valutare il proprio personale: proporre valutazioni oggettive, riscontrabili attraverso elementi concreti, derivanti da elementi strettamente connessi all'attività operativa ed ai comportamenti organizzativi.

Con riferimento al punto n. 5, si raccomanda di utilizzare, per gli aspetti connessi alla valutazione del comportamento organizzativo, metodologie di valutazione omogenee fra i vari settori, prevedendo anche momenti di condivisione coordinati dal Segretario Comunale.

SCHEDE E FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – INDIVIDUALE E DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
15 punti					
Fattori	<u>Livello di raggiungimento</u>				
Come da schede allegate A e B	Peso %	1	2	3	Totale
A. Valutazione risultati della Performance Organizzativa.	100				300

B) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE DELLA P.O.					
60 punti					
Obiettivi negoziati	<u>Livello di raggiungimento</u>				
1	Peso %	1	2	3	Totale
2					
3					
4					
5					
B. Valutazione risultati della Performance individuale (obiettivi assegnati).	100				300

C) VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA P.O.25 punti					
<u>Livello attribuito dall'organismo di valutazione</u>					
	Peso %	1	2	3	Totale
Conoscenze e competenze tecniche	20				
Autonomia e responsabilità	20				
Orientamento all'utente/cliente	20				
Capacità gestionale e organizzativa e disponibilità alla collaborazione interna ed esterna	20				
Capacità di valutare il proprio personale	20				
C. Valutazione sul C.O.	100				300

<u>VALUTAZIONE FINALE</u>			
	Valore	Peso	Totale
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A=	0,15	45
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (OBIETTIVI)	B=	0,60	180
VALUTAZIONE FINALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	C=	0,25	75
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			300

I criteri applicati per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore tengono conto del seguente schema, l'attribuzione del punteggio sarà effettuata dall'organismo di valutazione sulla base delle risultanze del Controllo di gestione.

Per la valutazione del comportamento organizzativo/manageriale l'organismo di valutazione chiederà il supporto del Segretario comunale dell'ente.

Obiettivi negoziati	0- Livello di raggiungimento: da 0 al 30% Obiettivo non raggiunto	1- Livello di raggiungimento: da 31 al 50% Obiettivo scarsamente raggiunto	2- Livello di raggiungimento: da 51 al 85% Obiettivo parzialmente Raggiunto	3 Livello di raggiungimento: da 86 al 100% Obiettivo raggiunto
----------------------------	--	---	--	---

Il punteggio sarà il seguente:

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
da 0% al 30%	0
dal 31% al 50%	1
dal 51% al 85%	2
dal 86% al 100%	3

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA
PRESTAZIONE INDIVIDUALE DEL
PERSONALE APPARTENENTE ALLE
CATEGORIE: A-B-C-D**

**SCHEDA FINALE DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEL COMPARTO
NON POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

FATTORI VALUTAZIONE	DI	PESO DIRIGENZIALI - P.O.	PER	FIGURE
Performance organizzativa				15
Obiettivi negoziati unitari del settore				55
Conoscenze e competenze tecniche dimostrate				6
Contributo alla performance dell'area/settore	alla			6
Orientamento all'utente/cliente				6
Capacità gestionale e organizzativa e disponibilità alla collaborazione interna ed esterna	e alla			6
Puntualità e precisione della prestazione				6
TOTALE				100

Le somme relative al salario accessorio del personale connesso alla performance, ai sensi dell'art. 68 c. 2 del CCNL del 21/05/2018, sono attribuite ai Settori attraverso dei Budget approvati dalla Giunta Comunale e ripartite ai dipendenti secondo lo schema definito in sede di CCID.

Ai fini dell'attribuzione del salario accessorio connesso alla performance per i dipendenti non posizioni organizzative, si ribadisce che gli elementi di valutazione concorrono nei seguenti termini:

- performance organizzativa per il 15%
- performance individuale (obiettivi assegnati) per il 55%
- comportamenti organizzativi per il 30%

I valori sopra riportati corrispondono all'ipotesi "completo raggiungimento" a cui corrisponde la massima valutazione, sulla base del risultato ottenuto si erogherà la % di retribuzione di risultato.

A titolo esemplificativo:

Se il dipendente non P.O. ottiene 100 punti dalla valutazione avrà diritto al 100% del salario accessorio connesso alla performance;

Se il dipendente non P.O. ottiene 90 punti dalla valutazione avrà diritto al 90% del salario accessorio connesso alla performance.

Le somme non attribuite a seguito di applicazione del sistema di valutazione costituiscono

economie di bilancio.

Si è previsto di individuare un punteggio-soglia, ovvero un valore della prestazione che non consente di erogare alcun salario accessorio connesso alla performance, tale valore corrisponde a 70punti, il dipendente non P.O. che ottiene un punteggio ricompreso tra 0 e 70 non si vedrà riconosciuta alcun salario accessorio connesso alla performance.

SCHEDA E FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – INDIVIDUALE E DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE NON P.O. CAT. A/B/C/D

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
15 punti					
Fattori	<u>Livello di raggiungimento</u>				
Come da schede allegate A e B	Peso %	1	2	3	Totale
A. Valutazione risultati della Performance Organizzativa.	100				300

B) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI DEL SETTORE DELLA P.O.					
55 punti					
Obiettivi negoziati	<u>Livello di raggiungimento</u>				
1	Peso %	1	2	3	Totale
2					
3					
4					
5					
B. Valutazione risultati della Performance individuale (obiettivi assegnati).	100				300

C) VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DELLA P.O.30 punti					
<u>Livello attribuito dall'organismo di valutazione</u>					
	Peso %	1	2	3	Totale
Conoscenze e competenze tecniche	20				
Autonomia e responsabilità	20				
Orientamento all'utente/cliente	20				
Capacità gestionale ed organizzativa e disponibilità alla collaborazione interna ed esterna	20				
Capacità di valutare il proprio personale	20				
C. Valutazione sul C.O.	100				300

VALUTAZIONE FINALE			
	Valore	Peso	Totale
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A=	0,15	45
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (OBIETTIVI)	B=	0,55	165
VALUTAZIONE FINALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	C=	0,30	90
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			300

I criteri applicati per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Settore tengono conto del seguente schema, l'attribuzione del punteggio sarà effettuata dal Responsabile del Settore sulla base delle risultanze del Controllo di gestione.

Obiettivi negoziati	0- Livello di raggiungimento: da 0 al 30% Obiettivo non raggiunto	1- Livello di raggiungimento: da 31 al 50% Obiettivo scarsamente raggiunto	2- Livello di raggiungimento: da 51 al 85% Obiettivo parzialmente raggiunto	3 Livello di raggiungimento: da 86 al 100% Obiettivo raggiunto
----------------------------	--	---	--	---

Il punteggio sarà il seguente:

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
da 0% al 30%	0
dal 31% al 50%	1
dal 51% al 85%	2
dal 86% al 100%	3

Specificazioni degli elementi di valutazione del comportamento organizzativo

1. Conoscenze e competenze: Attitudine e capacità di approfondimento delle proprie conoscenze tecnico-professionali, applicate ai processi dell'Ente utilizzando la professionalità propria nella risoluzione di problemi di competenza.

2. Contributo alla performance dell'area/ settore: Materiale contributo che il soggetto ha nel corso dell'esercizio fornito al raggiungimento di singoli obiettivi generali con atteggiamenti propositivi, con comportamenti produttivi, con suggerimenti organizzativi ecc.

3. Orientamento all'utente/cliente: Capacità di rappresentare al meglio l'Ente e la struttura di appartenenza qualificandone l'immagine rispetto all'utenza esterna con il proprio comportamento ed atteggiamento in servizio.

4. Capacità gestionale e organizzativa e disponibilità alla collaborazione interna ed esterna: Capacità di adattarsi al contesto lavorativo nel perseguire gli obiettivi assegnati. Attitudine a mantenere buoni rapporti con i colleghi evitando situazioni conflittuali che potrebbero incidere sulla produttività dell'organizzazione di riferimento. Adattabilità al contesto operativo di riferimento dimostrando capacità di adattamento anche alle situazioni non previste. Capacità e disponibilità a collaborare con i colleghi del proprio settore, di altri settori, con il Segretario Comunale, con gli organi istituzionali e con i soggetti esterni.

5. Puntualità e precisione della prestazione: Capacità e competenza dimostrata nello svolgimento delle mansioni attribuite e nell'esecuzione delle procedure affidate, livello di attenzione e correttezza evidenziato nell'esecuzione.

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dall'art. n. 8 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii, la *performance* organizzativa attiene ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ogni anno, in sede di approvazione del Piano triennale ed annuale della performance, verranno concordati con l'Amministrazione Comunale, gli obiettivi da assegnare alla struttura operativa, al fine di misurare la performance organizzativa dell'Ente, gli stessi costituiranno elemento di valutazione di tutto il personale comunale.

Allegato "A"

**Scheda di valutazione della performance
del Segretario Comunale**

SCHEDA FINALE DELLA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

FATTORI DI VALUTAZIONE		PESO PER SEGRETARIO COMUNALE
Performance organizzativa		15
Obiettivi negoziati assegnati al Segretario		55
Collaborazione in termini di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e partecipazione alle riunioni	Consulenza giuridico-amministrativa verso gli organi dell'Ente. Correttezza degli atti e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento alle normative sopraggiunte. Rispetto delle scadenze. Partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta con funzioni consultive, referenti e di assistenza. Cura della verbalizzazione.	8
Coordinamento e dei Responsabili di Settore	Elaborazione di attività idonee alla soluzione di problemi e al raggiungimento degli obiettivi. Attività motivazionale e valorizzazione delle professionalità. Capacità decisionale, responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento.	8
Arricchimento professionale ed aggiornamento	Impegno nell'aggiornamento ed approfondimento delle conoscenze tecniche professionali.	6
Orientamento all'utente/cliente.	Attenzione alla qualità dei servizi con capacità di rilevazione e di valutazione dei dati quantitativi e qualitativi inerenti i servizi offerti a clienti interni/esterni e messa in atto delle soluzioni innovative. Capacità di favorire l'integrazione all'interno del proprio contesto e fra questo ed il resto dell'organizzazione anche con la circolazione di informazioni qualificate.	8
TOTALE		100

Ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato del Segretario Comunale, si ribadisce che gli elementi di valutazione concorrono nei seguenti termini:

- performance organizzativa per il 15%
- performance individuale-obiettivi assegnati) per il 55%
- comportamento organizzativo/(declinato nei 4 fattori sopra riportati) per il 30%

Scheda valutazione performance Segretario

I valori sopra riportati corrispondono all'ipotesi “*completo raggiungimento*” a cui corrisponde la massima valutazione, sulla base del risultato ottenuto si erogherà la % di retribuzione di risultato.

A titolo esemplificativo:

Se il Segretario Comunale ottiene 100 punti dalla valutazione avrà diritto al 100% della retribuzione di risultato prevista;

Se il Segretario Comunale ottiene 90 punti dalla valutazione avrà diritto al 90% della retribuzione di risultato prevista.

Le somme non attribuite a seguito di applicazione del sistema di valutazione costituiscono economie di bilancio.

Si è previsto di individuare un punteggio-soglia, ovvero un valore della prestazione che non consente di erogare alcuna retribuzione di risultato, tale valore corrisponde a 70 punti. Il Segretario Comunale che ottiene un punteggio ricompreso tra 0 e 70 non si vedrà riconosciuta alcuna retribuzione di risultato.

Scheda valutazione performance Segretario

SCHEDA E FATTORI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – INDIVIDUALE E DEL COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO DEL SEGRETARIO COMUNALE
--

A) VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 15 punti					
Fattori	<u>Livello di raggiungimento</u>				
	Peso %	1	2	3	Totale
OBIETTIVI NEGOZIATI					
A. Valutazione risultati della Performance Organizzativa.	100				300

B) VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI NEGOZIATI 55 punti					
OBIETTIVI NEGOZIATI	<u>Livello di raggiungimento</u>				
	Peso %	1	2	3	Totale
1					
2					
3					
4					
5					
B. Valutazione risultati della Performance individuale (obiettivi assegnati).	100				300

C) VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO 30 punti					
	<u>Livello attribuito dall'organismo di valutazione</u>				
	Peso %	1	2	3	Totale
Collaborazione in termini di assistenza giuridica amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente e partecipazione alle riunioni	25				
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore	25				
Arricchimento professionale ed aggiornamento	25				
Orientamento all'utente/cliente	25				
C. Valutazione comportamento organizzativo	100				300

Scheda valutazione performance Segretario

<u>VALUTAZIONE FINALE</u>			
	Valore	Peso	Totale
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	A=	0,15	45
VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE INDIVIDUALE (OBIETTIVI)	B=	0,55	165
VALUTAZIONE FINALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	C=	0,30	90
VALUTAZIONE COMPLESSIVA			300

I criteri applicati per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Segretario Comunale tengono conto del seguente schema, l'attribuzione del punteggio sarà effettuata dal Sindaco sulla base delle risultanze del Controllo di gestione.

Per la valutazione del comportamento organizzativo/manageriale provvederà il Sindaco dell'ente.

Obiettivi negoziati	0- Livello di raggiungimento: da 0 al 30% Obiettivo non raggiunto	1- Livello di raggiungimento: da 31 al 50% Obiettivo scarsamente raggiunto	2- Livello di raggiungimento: da 51 al 85% Obiettivo parzialmente raggiunto	3 Livello di raggiungimento: da 86 al 100% Obiettivo raggiunto
----------------------------	--	---	--	---

Il punteggio sarà il seguente:

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO	PUNTI
da 0% al 30%	0
dal 31% al 50%	1
dal 51% al 85%	2
dal 86% al 100%	3

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Come previsto dall'art. n. 8 del D. Lgs. 150/2009 e ss.mm.ii, la *performance* organizzativa attiene ai seguenti aspetti:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività';
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Ogni anno, in sede di approvazione del Piano triennale ed annuale della performance, verranno concordati con l'Amministrazione Comunale, gli obiettivi da assegnare alla struttura operativa, al fine di misurare la performance organizzativa dell'Ente, gli stessi costituiranno elemento di valutazione di tutto il personale comunale.