



CITTA' DI PIOVE DI SACCO

Provincia di Padova

COPIA

N°112
Reg. deliberazioni

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
----------------	---

Oggi **quindici** del mese di **ottobre** dell'anno **duemiladiciannove** alle ore 18:45, convocata in seguito a regolari inviti si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
GIANELLA DAVIDE	SINDACO	Presente
PIZZO LUCIA	ASSESSORE	Presente
RANZATO PAOLA	ASSESSORE	Presente
CARNIO LUCA	ASSESSORE	Presente
SARTORI SIMONE	ASSESSORE	Presente
ROSTELLATO MARTINA	ASSESSORE	Presente

6	0
---	---

Partecipa alla seduta e verbalizza, il SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA TAMMARO LAURA.

GIANELLA DAVIDE nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO l'art. 7, comma 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 14, nella parte in cui prevede che le Pubbliche Amministrazioni adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

VISTO il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance di questo Comune, approvato con deliberazione G.C. n. 24 del 18.3.2014 e successivamente aggiornato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 27 del 20.2.2018, alle modifiche dei principi generali e della disciplina del ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009 (c.d. decreto Brunetta), apportate con il D.Lgs. n. 74/2017, in attuazione dei principi e criteri direttivi della Legge delega n. 124/2015 in materia (art. 17, comma 1 lett. r) – c.d. riforma Madia della P.A. nonché, con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 29.1.2019, ai fini dell'adeguamento all'art. 69 del nuovo C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali in data 21.5.2018;

ATTESO che si rende necessario aggiornare il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune, con particolare riferimento alla valutazione del personale incaricato di Posizione Organizzativa, per i seguenti motivi:

- a seguito della soppressione del ruolo dirigenziale, divenuta operativa dal 1^o agosto 2018 per effetto della propria deliberazione n. 88 del 23.07.18, avente ad oggetto la “REVISIONE DELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI CON SOPPRESSIONE DELLE POSIZIONI DIRIGENZIALI - DETERMINAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO DEL COMUNE - APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE ED IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI E DEGLI UFFICI (CRITERI DI CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E CRITERI DI GRADUAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE)”, risulta necessario espungere la parte del Sistema di valutazione relativa alla valutazione della performance dei dipendenti dell'Area delle posizioni organizzative ed alte professionalità (sezione B); infatti, è stata correttamente applicato agli incaricati di P.O., in quanto titolari di funzioni dirigenziali in forza di decreto del Sindaco ex art. 109, comma 2 D.Lgs. n. 267/2000, il sistema di valutazione previsto per i dirigenti (sezione A); con l'occasione, si sostituisce anche nel testo ogni riferimento ai Dirigenti con quello ai Responsabili di Settore (incaricati di P.O.);
- appare, inoltre, opportuno, relativamente al sistema di valutazione dei Responsabili di settore, eliminare il parametro di valutazione relativo al “contributo assicurato alla performance complessiva dell'Ente”: ciò in quanto – nelle more dell'adozione del decreto ministeriale attuativo dell'art. 5, comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009 (per la definizione di obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini) - il P.E.G. di questo Comune di fatto prevede esclusivamente obiettivi

di performance organizzativa riferiti ai singoli Settori, e non all'Ente nel suo complesso; le schede obiettivo "trasversali" del P.E.G. attengono solo all'attuazione del PTPCT e ad altre iniziative specifiche (come le azioni attuative del piano pluriennale di digitalizzazione), e non all'attività complessivamente intesa del Comune, ragion per cui appare più opportuno inquadrarli come obiettivi (comuni) dei singoli Settori;

- inoltre, in relazione ai "comportamenti organizzativi" dei Responsabili oggetto di valutazione, tenuto conto del preminente ruolo organizzativo degli incaricati di P.O. (preordinato ad orientare il personale verso il raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Ente), si intende sostituire il parametro "qualità del lavoro" con il complessivo apprezzamento della "capacità di pianificazione e controllo della gestione delle risorse umane e capacità di motivare i collaboratori e di valutarne le prestazioni";

DATO ATTO che la proposta di modifica del Sistema, essendo tale materia oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, comma 3 lett. b) del sopra citato C.C.N.L. 2016/2018, è stata trasmessa alle rappresentanze sindacali esterne ed interne del personale del Comune con nota prot. 30447 del 18.9.2019 a firma del Segretario Generale, e che non è stato richiesto in merito nessun confronto;

ACQUISITO in data 10.10.2019 (verbale n. 6) il parere favorevole dell'Organo di Valutazione della Performance;

RITENUTO opportuno approvare il testo allegato, che si ritiene idoneo all'ottimale soddisfacimento delle esigenze funzionali del Comune, nonché dichiarare l'immediata esecutività della presente deliberazione, considerata l'urgente necessità di adeguare il sistema di valutazione degli incaricati P.O. con effetto dal corrente esercizio 2019;

VISTA la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18.8.2000, n. 267, in ordine alla proposta di deliberazione in oggetto,

CON voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per i motivi e nei termini enunciati in premessa, la modifica al vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente, come riportata nell'**allegato "A"** in parte integrante e sostanziale al presente provvedimento, nel quale tutte le modifiche apportate sono evidenziate in coloritura violetta;
2. DI DARE ATTO che la disciplina aggiornata trova applicazione a partire dalla valutazione della performance individuale dell'anno 2019 dei Responsabili di Settore;
3. di comunicare la presente deliberazione alle rappresentanze sindacali interne ed esterne del personale del Comune nonché a tutti i Responsabili di Settore del Comune;
4. DI PUBBLICARE il presente aggiornamento del Sistema nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Performance del sito istituzionale del Comune;
5. DI DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge, con separata votazione favorevole unanime resa nelle forme di legge.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL SINDACO
F.to GIANELLA DAVIDE

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to DOTT.SSA TAMMARO LAURA

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 14-10-19

Il Responsabile del servizio
F.to TROMBONI LEONARDO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 112 del 15-10-2019

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 2111.

COMUNE PIOVE DI SACCO li 18-
10-2019

L' INCARICATO

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 112 del 15-10-2019

Oggetto: AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'INCARICATO

Documento informatico firmato digitalmente in originale ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



**SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE***

1. PREMESSE

Il presente documento contiene il Sistema di misurazione e valutazione della performance per il Comune di Piove di Sacco, previsto e disciplinato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nonché dalle disposizioni più recenti di cui all'art. 5, commi da 11 a 11-quinquies, del D.L. 95/2012, conv. con L. n.135/2012 e di cui al Decreto Legislativo n. 74/2017.

Gli Enti Locali sono tenuti ad adeguare i propri istituti, regolamenti, processi e documenti ai principi contenuti nelle disposizioni sopra indicate (cfr. art. 16, comma 2, D.lgs. 150/2009).

Il Sistema permanente di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è uno strumento indispensabile per:

- verificare gli obiettivi raggiunti;
- informare e guidare i processi decisionali,
- gestire in maniera più efficace le risorse,
- promuovere i processi di miglioramento,
- promuovere la qualità
- valorizzare le competenze.

(cfr. art. 7 D.Lgs. 150/2009)

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance occupa la parte centrale del **CICLO della PERFORMANCE**:

- **FASE (iniziale) DELLA PIANIFICAZIONE**: gli organi di governo assegnano ai **Responsabili di Settore** (e questi ultimi assegnano ai propri collaboratori) obiettivi definiti unitamente ai valori attesi di risultato (target) e ai rispettivi indicatori .

Tempistica

Le fasi e i tempi del processo di misurazione e di valutazione sono racchiusi in un periodo di riferimento pari all'anno solare.

Gli obiettivi per ciascun **Settore** sono definiti nel PEG (in coerenza con quanto indicato a livello strategico nel Documento Unico di Programmazione, approvato annualmente quale presupposto indispensabile del Bilancio di previsione, che individua, nell'arco del triennio, per ogni missione gli obiettivi strategici di mandato, ed esplicita gli obiettivi operativi collegati ai programmi all'interno delle singole missioni). Il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 27/10/2009 n.150, comprensivo del Piano degli Obiettivi e del Piano esecutivo di gestione, approvato annualmente dalla Giunta, in relazione all'arco temporale del triennio individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai **Responsabili dei Settori**. Nel PEG sono indicati anche gli **obiettivi di performance dell'organizzazione** nel suo complesso e il peso di ciascuna area dirigenziale nel concorso al conseguimento dell'obiettivo.

Il processo di individuazione degli obiettivi è definito dal Sindaco, il quale col supporto degli Assessori delegati – tenuto conto dei termini di legge per la redazione del D.U.P., del Bilancio di previsione e del P.E.G. - nella logica della programmazione partecipata, anticipa le priorità politiche e i criteri generali per l'allocazione delle risorse finanziarie, nel corso di appositi incontri di condivisione, al Segretario e ai **Responsabili dei Settori**, al fine di recepire contributi e suggerimenti volti a garantire:

- la piena armonia con gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di governo;
- l'assoluta coerenza fra il ciclo di programmazione strategica e il ciclo di programmazione finanziaria.

La proposta di individuazione degli obiettivi operativi, degli indicatori e dei target dovrà avvenire anche con il coinvolgimento dei collaboratori assegnati a ciascun Settore. A tale scopo il Responsabile del **Settore**, prima di formulare la proposta, acquisirà il parere dei propri collaboratori in uno o più incontri.

La mancata attivazione di tali incontri sarà oggetto di valutazione del Responsabile del **Settore**.

Nella definizione degli obiettivi e dei correlati indicatori e *target* si deve tenere conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella Relazione annuale.

Poiché di norma detta Relazione è approvata in un momento temporale successivo rispetto a quello dell'individuazione degli obiettivi, per ciascun indicatore che misuri fenomeni che hanno una continuità nel tempo si stabilisce il valore iniziale, o comunque un valore determinabile sulla base dei risultati intermedi resi disponibili dalla struttura di misurazione della performance; il *target* potrà essere modificato in un momento successivo, una volta acquisito il risultato dell'anno precedente.

Progressivamente agli obiettivi operativi concernenti servizi ed attività rivolte ai cittadini ed utenti esterni, ed anche a quelli riguardanti servizi ed attività interessanti utenti interni, dovranno essere associati indicatori che recepiscano il grado di soddisfazione dei destinatari dei servizi, rilevato con le modalità descritte più avanti. A tali indicatori deve essere attribuito un peso gradualmente crescente nel corso degli anni.

Il PEG/Piano della Performance viene approvato dalla Giunta Comunale prima dell'inizio del primo esercizio del triennio di riferimento.

Nel caso di differimento del termine di approvazione del Bilancio di previsione degli enti territoriali e di effettiva mancata approvazione da parte dell'Ente entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la Giunta provvede ad adottare entro tale data un atto di indirizzo in cui definisca – nelle more dell'adozione del Piano della performance – obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa nel nuovo esercizio.

Spetta poi ai competenti uffici, in base alle indicazioni del Segretario e dei Responsabili dei **Settori**, la definizione della proposta contenente gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, i conseguenti obiettivi operativi, nonché, ove ricorra il caso, le azioni a questi correlate, previa verifica delle risorse umane, finanziarie, materiali e strumentali effettivamente disponibili, anche alla stregua, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nel progetto di Bilancio di previsione.

Quando i documenti di Bilancio e conseguentemente il PEG non risultano approvati e l'esercizio finanziario è già iniziato, la valutazione verrà effettuata (limitatamente al periodo precedente all'approvazione del PEG e salva diversa disposizione eventualmente ivi contenuta) sulla base degli obiettivi altrimenti formalmente assegnati ai **Responsabili di Settore** con atti della Giunta o del Sindaco e sui comportamenti organizzativi, con pari peso. Analogamente si procederà per la valutazione **delle P.O./A.P.** e degli altri collaboratori da parte dei **Responsabili di Settore**.

Caratteristiche

Gli obiettivi devono essere specifici, misurabili, ripetibili, ragionevolmente realizzabili con le risorse a disposizione e collegati a precise scadenze temporali.

- **FASE (centrale) DEL MONITORAGGIO:** nel corso della gestione, la Giunta, con il supporto metodologico del Nucleo di Valutazione, verifica l'andamento e lo stato di conseguimento degli obiettivi nonché i comportamenti organizzativi dei **Responsabili di Settore**, i quali dovranno produrre i report di avanzamento richiesti. A loro volta, i **Responsabili di Settore** effettuano analogo monitoraggio per quanto riguarda obiettivi e comportamenti organizzativi dei propri collaboratori.

Il monitoraggio rileva, nel corso dell'esercizio ed alla fine dello stesso, lo stato di realizzazione degli obiettivi, identificando gli eventuali scostamenti, le relative cause e gli interventi correttivi adottati, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi raggiunti.

Ai fini del monitoraggio il Nucleo di valutazione si avvale del supporto della struttura preposta alla misurazione della performance.

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi avvengono con gli strumenti e le modalità operative del PEG informatizzato ed anche sulla base degli esiti delle periodiche rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti esterni ed interni dei servizi ed attività.

All'esito di ciascun monitoraggio intermedio il Nucleo di valutazione segnala alla Giunta la

necessità o l'opportunità di interventi correttivi, mediante variazione degli obiettivi e degli indicatori in corso di esercizio, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'Amministrazione.

Tempistiche

- ✓ Verifiche intermedie almeno al 15 giugno e al 15 settembre di ogni esercizio;
- ✓ verifica stato di raggiungimento dell'obiettivo al 31/12: entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo,
- ✓ consegna al NdV delle relative relazioni sul raggiungimento degli obiettivi entro il 31 gennaio,
- ✓ audizioni e predisposizione delle schede di valutazione da parte del NdV, entro 31 marzo.

- FASE (finale) DELLA VALUTAZIONE:

Sulla scorta delle risultanze i **Responsabili di Settore** effettuano la valutazione dei propri collaboratori secondo le regole del presente Sistema di misurazione e valutazione delle performance, e trasmettono i dati aggregati al Servizio Personale.

Per la valutazione dei **Responsabili di Settore**, il Nucleo di Valutazione acquisisce le risultanze in ordine al conseguimento degli obiettivi dei Settori, ai comportamenti organizzativi, alla capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori, e procede - previo colloquio individuale con ciascun **Responsabile** - alla redazione delle schede di valutazione per il Sindaco.

Il colloquio di valutazione, oltre ad essere un evento "ufficiale" nel corso del quale vengono presentati e analizzati i risultati ottenuti nel periodo, costituisce un'occasione di confronto tra **Responsabile di Settore** e Amministrazione (e tra **Responsabile di Settore** e collaboratore), per evidenziare i punti di forza e gli eventuali problemi e criticità rilevati e per proporre "azioni di sviluppo" coniugando le aspettative del **Responsabile di Settore** (o del collaboratore) con le esigenze dell'Ente (o della struttura di appartenenza).

Tempistiche

- ✓ verifica stato di raggiungimento dell'obiettivo al 31/12: entro il mese di gennaio dell'esercizio successivo,
- ✓ consegna al NdV delle relative relazioni sul raggiungimento degli obiettivi entro il 31 gennaio,
- ✓ audizioni e predisposizione delle schede di valutazione da parte del NdV, entro 31 marzo.

All'esito del monitoraggio finale, il Nucleo di valutazione effettua la valutazione della performance organizzativa di ciascuna area, estraendo i risultati dal sistema informatico del controllo di gestione (PEG informatizzato).

PARTECIPAZIONE E RENDICONTAZIONE

Entro il 10 aprile di ogni anno, nell'ambito della proposta di Rendiconto consuntivo, la Giunta approva la Relazione annuale della performance, la quale, sulla base dell'esito del monitoraggio finale, evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'esercizio precedente rispetto agli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

La Relazione è previamente validata dall'Organo di valutazione della performance, il quale tiene conto anche delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali delle attività e dei servizi e dei dati e reports forniti dall'Amministrazione, con particolare attenzione alle variazioni in corso di esercizio degli obiettivi e indicatori, e verifica che la Relazione sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per i cittadini e gli altri utenti finali.

La Relazione, una volta approvata, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sottosezione "Performance" della sezione "Amministrazione trasparente" nella quale è pubblicato il Piano della performance.

I cittadini e gli altri utenti finali delle attività e dei servizi partecipano alla valutazione annuale della

performance organizzativa nell'ambito delle indagini annualmente espletate dall'Amministrazione, nel contesto del c.d. controllo di qualità dei servizi, per la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Detti sistemi di rilevazione, a cura dell'ufficio competente e sotto la sovrintendenza della struttura preposta alla misurazione della performance, sono progressivamente estesi ad un numero crescente di servizi ed attività. Analogamente sono progressivamente estese le rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti interni ai servizi strumentali e di supporto gestiti dalle strutture di *staff* del Comune.

I risultati delle rilevazioni sono pubblicati annualmente nella sottosezione "Performance" della sezione "Amministrazione trasparente".

Sono, inoltre, adottate, su proposta del Nucleo di valutazione, adeguate modalità informatiche e telematiche – da pubblicizzare sul sito istituzionale dell'Ente – per la comunicazione diretta, al medesimo Nucleo di valutazione, del grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati.

2. GLI AMBITI DI VALUTAZIONE

I RESPONSABILI DI SETTORE (incaricati di Posizione Organizzativa con attribuzione di funzioni dirigenziali) E IL SEGRETARIO COMUNALE sono valutati in base:

- al raggiungimento di obiettivi relativi all'unità organizzativa di propria competenza (**obiettivi di performance organizzativa del Settore**)
- al contributo assicurato alla **performance complessiva dell'amministrazione;**
- ai **comportamenti organizzativi**
- alla **capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori**, tenuto conto delle diverse performance dei medesimi.

(cfr. Art. 5, comma, 11, D.L. 95/2012)

Tenuto conto che gli obiettivi operativi ed associati indicatori nel Piano della performance sono tutti riferiti ai singoli **Settori o Servizi o Aree** costituenti gli ambiti organizzativi di diretta responsabilità, è appurato che agli stessi è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva, secondo quanto prescritto dall'art. 9, comma 1 lett. a) del Decreto, così come riformulato per effetto del D.Lgs. n. 74/2017.

Per il Segretario Generale trova applicazione l'art. 42 del C.C.N.L. Segretari comunali e provinciali 16.5.2001.

~~Le **Posizioni Organizzative e le Alte Professionalità** sono valutati in base:~~

- ~~- al raggiungimento di obiettivi relativi all'unità organizzativa di propria competenza (obiettivi individuali)~~
- ~~- al contributo assicurato alla performance del Settore~~
- ~~- ai comportamenti organizzativi~~

~~(cfr. Art. 9 D.Lgs. 150/2009; Art. 5, comma, 11, D.L. 95/2012)~~

Il **PERSONALE** non dirigente, non incaricato di PO è valutato in base:

- al raggiungimento di **obiettivi individuali o di gruppo**;
- al contributo assicurato alla **performance dell'unità organizzativa di appartenenza**;
- ai **comportamenti organizzativi**.

(Art. 5, comma, 11 bis, D.L. 95/2012)

3. LE SCHEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione delle prestazioni viene formalizzata attraverso schede di valutazione.

Per ogni categoria di personale (Dirigenti, PO/AP, Personale) sono definite specifiche schede di valutazione, allegate al presente documento, che tengono conto dei diversi ambiti di valutazione e dei relativi pesi.

Per i Responsabili di Settore le Schede sono predisposte dal NdV, discusse nel corso del colloquio individuale, e formalmente sottoscritte dal Sindaco.

Per il restante personale le schede sono predisposte e sottoscritte dal Responsabile di Settore, ed illustrate a ciascun collaboratore nel colloquio individuale.

~~Per le P.O. cui viene conferita la responsabilità di unità organizzative apicali, la valutazione è effettuata dal NdV.~~

4. LE PROCEDURE DI CONCILIAZIONE

4.1. Responsabili di Settore

Il Responsabile di Settore può chiedere al Nucleo di Valutazione la revisione della valutazione entro 10 giorni dalla ricezione della scheda. Il NdV ascolterà l'interessato per valutare le ragioni della sua richiesta. A conclusione dell'audizione, il NdV predisponde una nota per il Sindaco nella quale evidenzia le ragioni espresse dal ricorrente ed il proprio giudizio. Alla luce di questi nuovi elementi, il Sindaco assumerà le determinazioni che riterrà più opportune. Decorso il termine di tre mesi dalla richiesta di revisione, senza che questa sia stata disposta, la richiesta medesima si intende non accolta.

4.2. Posizioni Organizzative/Alte Professionalità

~~Il valutato può chiedere al Dirigente la revisione della valutazione entro 10 giorni dalla ricezione della scheda. Il Dirigente ascolterà l'interessato per valutare le ragioni della sua richiesta. A conclusione dell'audizione, il Dirigente invia una nota all'interessato con la quale comunica la revisione o la conferma della valutazione.~~

~~Qualora il giudizio finale sia tale da impedire la conferma o il rinnovo dell'incarico di PO o di A.P., l'interessato può chiedere che sulla sua performance si pronunci in ultima istanza il Nucleo di valutazione. Se non interviene alcun provvedimento espresso entro il termine di tre mesi richiesta di revisione della valutazione rivolta al NdV, questa si intende non accolta.~~

4.2. Personale

Il valutato può chiedere ad apposita Commissione, mettendone a conoscenza il Responsabile del Settore di appartenenza, la revisione della valutazione entro 10 giorni dalla ricezione della scheda. La Commissione ascolterà l'interessato per valutare le ragioni della sua richiesta. A conclusione dell'audizione, la Commissione invia una nota all'interessato con la quale comunica la revisione o la conferma della valutazione.

Qualora la valutazione esprima un risultato pari o inferiore alla sufficienza (pari a 60/100), il dipendente interessato può chiedere che si pronunci il Nucleo di Valutazione in ultima istanza. Se non interviene alcun provvedimento espresso entro il termine di tre mesi, la richiesta di revisione della valutazione rivolta al NdV si intende non accolta.

La Commissione di cui sopra è formata dal Segretario Generale, in qualità di Presidente, e da

due Responsabili di Settore. I Responsabili di Settore che formano la Commissione sono individuati annualmente partendo dal 1° Settore e proseguendo seguendo l'ordine di numerazione dei Settori. Qualora vi fosse un'incompatibilità dei componenti della Commissione, il Presidente viene sostituito dal Vice Segretario o da altro Responsabile di Settore scelto dal Sindaco, mentre gli altri Responsabili di Settore vengono sostituiti seguendo l'ordine di numerazione dei Settori stessi.

SEZIONE A

RESPONSABILI DI SETTORE

Il Sistema assume per i **Responsabili di Settore** il seguente peso degli ambiti di valutazione:

AMBITI DI VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE	PESO %
1. Obiettivi relativi alle unità organizzative di propria competenza	50
2. Contributo assicurato alla performance complessiva dell'ente	25
2. Comportamenti organizzativi	40
3. Capacità di valutazione differenziata dei collaboratori	10
TOT.	100

1] OBIETTIVI DI SETTORE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (peso 50%)

Con il PEG sono approvate le schede degli Obiettivi dei **Settori**, relativi alle unità organizzative di loro competenza.

Ai fini della misurazione, si intende:

- **raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti 100.
- **parzialmente raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 75-89% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 85.
- **raggiunto ad un livello sufficiente**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 60-74% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 70.
- **non raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è inferiore al 60%; non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio.

2] MISURAZIONE DEL CONCORSO ALLA PERFORMANCE DELL'ORGANIZZAZIONE NEL SUO COMPLESSO (peso 25%)

Il PEG individua anche gli **obiettivi di performance dell'organizzazione** nel suo complesso (con relativa pesatura) nonché il peso di ciascuna area dirigenziale nel concorso al loro conseguimento.

Per ogni obiettivo di performance di ente raggiunto, a ciascuna area dirigenziale viene assegnato il punteggio in relazione al peso del proprio concorso al conseguimento di quell'obiettivo. Se quest'ultimo non è stato definito, il peso per l'area dirigenziale che ha la responsabilità primaria dell'obiettivo dell'Ente è pari al 70%; il restante 30% è ripartito in parti uguali tra le altre aree dirigenziali; se è stata individuata un'area dirigenziale con espressa responsabilità secondaria, a quest'ultima è riservato un peso del 12%; in tal caso, alle altre aree dirigenziali è ripartito il peso residuo del 18%.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, nessuna delle aree dirigenziali riceve attribuzione di punteggio.

In caso obiettivo di raggiunto, ma con un esito che si colloca nella parte bassa della fascia di merito, o parzialmente raggiunto, nessun punteggio viene comunque attribuito ai Dirigenti per i quali vi siano evidenze di comportamenti, azioni o provvedimenti che non ne hanno consentito il pieno raggiungimento.

Per la misurazione, si utilizza il medesimo sistema definito per la misurazione degli obiettivi di settore — individuali, sopra riportato.

2] VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (peso 40%)

Sono oggetto di misurazione e valutazione i seguenti comportamenti organizzativi:

 **Capacità operativa:** capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti;

 **Iniziativa:** capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne;

 **Disponibilità ad attività non predeterminate:** disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità;

 **Qualità del lavoro:** rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione; **Capacità organizzativa e di motivazione dei collaboratori:** capacità di pianificazione e controllo della gestione delle risorse umane e capacità di motivare i collaboratori e di valutarne le prestazioni

 **Relazioni (collaborazioni e cooperazioni):** disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno;

 **Competenze professionali:** capacità di applicare correttamente le conoscenze tecnico specialistiche e con disponibilità all'aggiornamento.

Il range valutativo è quello indicato nel sottostante quadro di riferimento:

		COMPORAMENTI OSSERVABILI			
	DESCRIZIONE	Inadeguato <i>Punti da 0 a 30</i>	Minimo <i>Punti da 31 a 69</i>	Adeguato <i>Punti da 70 a 92</i>	Eccellente <i>Punti da 93 a 100</i>
CAPACITÀ OPERATIVA	capacità di svolgere i compiti assegnati in maniera accurata e con continuo impegno per ottenere l'esito previsto in termini di parametri predefiniti	Non ha sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti assegnati	Ha una sufficiente consapevolezza del proprio ruolo professionale e dei compiti ad esso relativi. Non sempre verifica la qualità delle prestazioni rese, che talvolta vengono eseguite senza la necessaria precisione	Interpreta correttamente il proprio ruolo professionale. Verifica sistematicamente la qualità delle prestazioni rese, che risultano sempre adeguate	Ha piena consapevolezza del proprio ruolo e ricerca costantemente la qualità delle prestazioni rese, mantenendola a livelli elevati, e risultati migliori
	Capacità di influenzare attivamente gli eventi senza attendere che	Adotta comportamenti non propositivi, non reagendo neanche di	Reagisce alle situazioni di necessità solo su sollecitazioni	Intraprende spontaneamente e/o propone soluzioni in	Influenza attivamente gli eventi anticipando i problemi

INIZIATIVA	questi avvengano in maniera autonoma, agendo anche senza sollecitazioni esterne	fronte a sollecitazioni esterne		situazioni di necessità	
DISPONIBILITÀ AD ATTIVITÀ NON PREDETERMINATE	Disponibilità a cimentarsi in attività con alto grado di autonomia o non predeterminate, sapendo interpretare funzioni professionali non esattamente definite per ricercare nuove opportunità	Mostra resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà	Esercita il necessario grado di autonomia professionale solo in presenza di sollecitazioni	Esercita il necessario grado di autonomia professionale e mostra di saperlo gestire correttamente	Assume sempre la responsabilità di attività non predeterminate, gestendole in modo concreto e assume l'onere di proposte
QUALITÀ' DEL LAVORO	Rispondenza del lavoro ai requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione;	Svolge il lavoro assegnatogli in modo negligente e superficiale	Il lavoro svolto presenta errori e richiede alle volte miglioramenti sostanziali	Il lavoro prodotto risponde di norma alle caratteristiche predefinite di completezza e attendibilità.	Il lavoro prodotto possiede i requisiti di accuratezza, efficacia e precisione
CAPACITÀ ORGANIZZATIVA	Capacità di pianificazione e controllo della gestione delle risorse umane e capacità di motivare i collaboratori e di valutarne le prestazioni	Non ha provveduto con continuità alla pianificazione dell'attività di dettaglio, senza assicurare il conseguente controllo; ovvero con una pianificazione di dettaglio incongrua e/o con insufficiente attività di controllo. Manca un adeguato contributo alla selezione degli obiettivi e indicatori nella costruzione della programmazione dell'ente. L'attività di valutazione dei collaboratori non è positiva	Ha organizzato la propria struttura in modo tale che solo raramente si sono verificate disfunzioni, assicurato con continuità la pianificazione di dettaglio garantendo il conseguente controllo. Il contributo assicurato per la selezione degli obiettivi e degli indicatori ai fini della programmazione dell'ente non risulta abbastanza esaustivo e congruo. L'attività di valutazione dei collaboratori non è ottimale.	Ha organizzato la propria struttura in modo tale da non presentare particolari disfunzioni. La pianificazione individuale di dettaglio è regolare così come la conseguente attività di controllo. Positivo è stato il contributo all'individuazione e di obiettivi ed indicatori come la valutazione e conseguente motivazione dei collaboratori	Ha messo in atto tutte le iniziative necessarie ad assicurare il funzionamento efficiente ed efficace della propria struttura. La pianificazione dell'attività individuale di dettaglio è ottimale come la conseguente attività di controllo. Ottimale il contributo all'individuazione degli obiettivi e degli indicatori come la valutazione e conseguente motivazione dei collaboratori.

RELAZIONI (COLLABORAZIONI E COOPERAZIONI)	Disponibilità alla collaborazione, allo scambio di informazioni, alla creazione di un clima di lavoro sereno;	Dimostra un comportamento o conflittuale o non collaborativo con i colleghi	Collabora a fatica e solo di rado condivide la propria esperienza e informazioni	Si comporta in maniera collaborativa mettendo a disposizione le proprie conoscenze per gli obiettivi comuni	Si comporta costantemente in maniera collaborativa mettendo a disposizione le proprie conoscenze per gli obiettivi comuni
COMPETENZE PROFESSIONALI	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecnico specialistiche e con disponibilità all'aggiornamento.	Applica di rado le conoscenze e le abilità tecnico-professionali necessarie ad espletare il lavoro e dimostra un interesse limitato per nuovi aggiornamenti	Applica le conoscenze e le abilità tecnico-professionali necessarie ad espletare il lavoro affidatogli e dimostra interesse per nuovi aggiornamenti	Applica con padronanza le conoscenze e le abilità tecnico-professionali necessarie ad espletare il lavoro affidatogli e dimostra grande interesse per nuovi aggiornamenti	Applica in modo esemplare le conoscenze e le abilità tecnico-professionali necessarie, approfondendone la conoscenza e promuovendone le applicazioni

Per la valutazione dei comportamenti organizzativi il NdV si avvale della documentazione disponibile (relazioni, report, lettere interne, mail), delle informazioni assunte presso il Segretario Generale quale elemento di raccordo fra Amministrazione e struttura burocratica e/o da altri elementi assunti dal NdV in modo autonomo.

3] CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI PROPRI COLLABORATORI (peso 10%)

Per valutare la capacità del **Responsabile di Settore** di differenziare la valutazione dei propri collaboratori si utilizza l'indice di dispersione statistica denominato Scarto Quadratico Medio (SQM) e la sua radice quadrata, che misura il grado di dispersione di una variabile attorno alla sua media aritmetica.

Per ottenere lo SQM si calcola la media aritmetica dei punteggi attribuiti a tutti i collaboratori; poi si calcola lo scarto dalla media per ciascuna valutazione; si elevano al quadrato i singoli scarti e si calcola la loro media.

Ottenuto lo SQM, si può calcolare la sua radice quadrata, che corrisponde alla "deviazione standard o deviazione quadratica media (DQM)".

Dove la DQM è pari o superiore a 1,5 il Responsabile di Settore ottiene il massimo punteggio previsto; per valori inferiori la valutazione è proporzionalmente ridotta, con applicazione della seguente formula:

$$P = \frac{\text{Punteggio max previsto} \times \text{DQM}}{1,5}$$

SEZIONE B

AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E ALTE PROFESSIONALITÀ

L'articolo 9 del D.Lgs. 150/2009, disciplina la misurazione e la valutazione della performance individuale **del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità (posizioni organizzative)**.

Elemento centrale, stante la coerenza e l'unicità del Sistema sono, anche in questo caso, gli obiettivi, che rappresentano la parte più importante del Ciclo della Performance.

Dovranno avere le caratteristiche definite nella Premessa ed essere coerenti con la pianificazione a medio-lungo termine di derivazione degli indirizzi dell'Amministrazione.

Il Sistema assume per le Posizioni Organizzative e le Alte professionalità il seguente peso degli ambiti di valutazione:

AMBITI DI VALUTAZIONE DELLE P.O. E A.P.	PESO %
Obiettivi relativi all'unità organizzativa di propria competenza	45
Contributo assicurato alla performance del Settore	10
Comportamenti organizzativi	45
TOT.	100

1] OBIETTIVI RELATIVI ALL'UNITÀ ORGANIZZATIVA DI PROPRIA COMPETENZA (peso 45%)

Ai fini della valutazione, il sistema assume i seguenti parametri. In relazione al grado di conseguimento dell'obiettivo, si intende:

— raggiunto, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti 100.

— parzialmente raggiunto, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 75-89% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 85.

— raggiunto ad un livello sufficiente, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 60-74% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 70.

— Non raggiunto, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è inferiore al 60% e non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio.

2] CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE (PESO 10 %)

Ogni area dirigenziale possiede un "peso" riguardo agli obiettivi di performance complessiva dell'ente. Questo "peso" deve essere ripartito tra le PO o A.P. presenti nell'Area, in base alla competenza funzionale allo svolgimento di attività utili al conseguimento degli obiettivi dell'Ente, e comunque secondo le regole stabilite nel presente Documento.

Per ogni obiettivo di performance di ente raggiunto, a ciascuna P.O. o A.P. viene assegnato il punteggio in relazione al peso del proprio concorso al conseguimento di quell'obiettivo.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, nessuna delle P.O. o A.P. riceve attribuzione di

punteggio.

In caso obiettivo di raggiunto, ma con un esito che si colloca nella parte bassa della fascia di merito, o parzialmente raggiunto, nessun punteggio viene comunque attribuito alle P.O. o A.P. per i quali vi siano evidenze di comportamenti, azioni o provvedimenti che non ne hanno consentito il pieno raggiungimento.

Per la misurazione, si utilizza il medesimo sistema definito per la misurazione degli obiettivi di settore individuali, sopra riportato.

3] ALLA VALUTAZIONE DEI SEGUENTI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (peso 45%):

Sono oggetto di misurazione e valutazione i seguenti comportamenti organizzativi:

Iniziativa: riuscire a identificare problemi, ostacoli e opportunità, cioè agire in modo propositivo nella pianificazione e organizzazione delle attività;

Accuratezza e controllo: operare con precisione e minimizzare gli errori, valutando complessità e priorità degli obiettivi. Individuare le azioni necessarie, verificare e controllare i risultati, mettendo in atto eventuali azioni correttive nei confronti dei collaboratori;

Gestione delle risorse umane: impiegare il personale assegnato alla struttura gestita in modo efficace ed efficiente anche verificando il rispetto degli obblighi disciplinari, compresi quelli concernenti l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione

Utilizzo e trasferimento know-how: utilizzare le proprie specifiche conoscenze per gestire attività impicanti problematiche con soluzioni non predefinite, fornendo supporto al proprio responsabile ed eventualmente trasferendo le proprie conoscenze ad altri affinché diventino patrimonio dell'organizzazione

Il **range** valutativo è quello indicato nel sottostante quadro di riferimento:

		COMPORTAMENTI OSSERVABILI			
CAPACITÀ	DESCRIZIONE	Inadeguato Punti da 0 a 50	Minimo Punti da 51 a 60	Adeguato Punti da 61 a 80	Eccellente Punti da 81 a 100
INIZIATIVA	Riuscire a identificare problemi, ostacoli e opportunità. Significa agire in modo propositivo nella pianificazione e organizzazione delle attività	E' stato un semplice esecutore	Ha dimostrato la necessità di essere guidato, segnala problemi ma raramente è propositivo nella loro risoluzione	Ha interpretato correttamente le direttive, è stato propositivo nella risoluzione dei problemi	Ha agito autonomamente in modo dinamico; risolvendo problemi e segnalando opportunità inerenti il proprio ambito di responsabilità
ACCURATEZZA E CONTROLLO	Operare con precisione e minimizzare gli errori, valutando complessità e priorità degli obiettivi. Individuare le azioni necessarie, verificare e controllare i risultati, mettendo in atto eventuali azioni correttive nei confronti dei collaboratori	Ha dimostrato di operare realizzando spesso errori e non monitorando sufficientemente l'andamento delle attività favorendo così il verificarsi di effetti negativi altrimenti evitabili	Ha dimostrato di operare con attenzione e di monitorare l'avanzamento delle attività dei collaboratori	Ha dimostrato di operare con precisione, minimizzando gli errori, monitorando l'avanzamento delle attività e mettendo in atto azioni correttive	Ha dimostrato di operare con precisione verificando dettagliatamente i risultati dei propri collaboratori; monitorando l'avanzamento delle attività e prevedendo anticipatamente eventuali azioni correttive
		Ha dimostrato di	Ha dimostrato di	Ha dimostrato di	Ha dimostrato;

<p>GESTIONE DELLE RISORSE UMANE</p>	<p>Impiegare il personale assegnato alla struttura gestita in modo efficace ed efficiente anche verificando il rispetto degli obblighi disciplinari, compresi quelli concernenti l'applicazione del Piano di prevenzione della corruzione</p>	<p>non riuscire a organizzare il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di monitorare solo occasionalmente il rispetto degli obblighi di comportamento da parte del personale assegnato alla struttura</p>	<p>indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di verificare il rispetto degli obblighi di comportamento da parte del personale assegnato alla struttura</p>	<p>riuscire a indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita, favorendo l'integrazione di personalità e competenze diverse e garantendo una verifica costante del rispetto degli obblighi di comportamento da parte del personale assegnato alla struttura</p>	<p>anche in presenza di difficoltà impreviste, di riuscire ad indirizzare efficacemente il lavoro dei propri collaboratori verso il raggiungimento degli obiettivi della struttura gestita e di verificare il comportamento da parte del personale assegnato alla struttura</p>
<p>UTILIZZO E TRASFERIMENTO KNOW HOW</p>	<p>Utilizzare le proprie conoscenze per gestire attività implicanti problematiche con soluzioni non prestabilite. Fornendo supporto al proprio responsabile ed eventualmente trasferendo le proprie conoscenze ad altri affinché diventino patrimonio dell'organizzazione</p>	<p>Ha dimostrato di non avere le necessarie conoscenze per gestire le attività assegnate</p>	<p>Ha dimostrato di essere aggiornato e propositivo, fornendo suggerimenti per miglioramenti nella gestione delle attività inerenti le proprie conoscenze</p>	<p>Si è dimostrato pronto a proporre nuove soluzioni per risolvere i problemi che si sono presentati nel periodo attraverso le proprie conoscenze</p>	<p>Si è dimostrato pronto a utilizzare le proprie conoscenze per gestire le attività presidiate e a realizzare attività formativa verso i colleghi</p>

SEZIONE B

AREA DEL PERSONALE

Il Sistema assume per il PERSONALE non dirigente e non incaricato di PO e AP, il seguente peso degli ambiti di valutazione:

AMBITI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE	PESO %
Specifici obiettivi individuali o di gruppo (assegnati dal <u>Responsabile di Settore</u>)	45
Contributo assicurato alla performance del Settore	10
Comportamenti organizzativi	45
TOT.	100

1] SPECIFICI OBIETTIVI INDIVIDUALI O DI GRUPPO – (peso 45%)

Il Responsabile di Settore assegna ai propri collaboratori specifici obiettivi individuali o di gruppo, tenendo conto dei propri obiettivi e di quelli concernenti la performance complessiva dell'ente.

Ai fini della misurazione, si intende:

- **raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 90-100% (termine iniziale compreso), e dà diritto all'attribuzione di punti 100.
- **parzialmente raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 75-89% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 85.
- **raggiunto ad un livello sufficiente**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è all'interno della fascia 60-74% (termini iniziale e finale compresi), e dà diritto all'attribuzione di punti 70.
- **non raggiunto**, l'obiettivo per il quale il grado di realizzazione/conseguimento è inferiore al 60%; non dà diritto all'attribuzione di alcun punteggio.

2] MISURAZIONE DEL CONCORSO ALLA PERFORMANCE DEL SETTORE (peso 10%)

Ciascun Settore possiede un "peso" riguardo agli obiettivi di performance complessiva dell'ente. Questo "peso" deve essere ripartito tra il personale del Settore, in base al concorso di ciascuno allo svolgimento delle attività comunque utili al conseguimento degli obiettivi dell'Ente.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo, il Settore non riceve attribuzione di punteggio. In caso di di singolo obiettivo raggiunto, ma con un esito che si colloca nella parte bassa della fascia di merito, o parzialmente raggiunto, nessun punteggio viene comunque attribuito al dipendente per il quale vi sono evidenze di comportamenti, azioni o atti che non ne hanno consentito il pieno raggiungimento.

3] VALUTAZIONE DEI COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (peso 45%)

Sono oggetto di misurazione e valutazione i seguenti comportamenti organizzativi:

Precisione e cura realizzativa: svolgere il lavoro assegnato secondo requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione.

Disponibilità verso l'utenza: individuare le azioni necessarie per la tempestiva soddisfazione delle richieste dell'utenza interna ed esterna

Rispetto degli obblighi di comportamento: rispetto del codice disciplinare

Il **range valutativo** è quello indicato nel sottostante quadro di riferimento:

		COMPORAMENTI OSSERVABILI			
CAPACITÀ	DESCRIZIONE	Inadeguato Punti da 0 a 50	Minimo Punti da 51 a 60	Adeguato Punti da 61 a 80	Eccellente Punti da 81 a 100
PRECISIONE E CURA REALIZZATIVA	Svolgere il lavoro assegnato secondo requisiti qualitativi di accuratezza, efficacia e precisione.	ha dimostrato di svolgere il lavoro assegnato in modo spesso superficiale (il lavoro è presentato con sostanziali errori, richiede un controllo costante e quasi sempre va rivisto)	il lavoro svolto per la maggior parte dei casi risponde a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità (il lavoro richiede controllo, ma rari interventi di modifica)	il lavoro svolto risponde sempre a quanto richiesto in termini di completezza e attendibilità (il lavoro richiede un controllo occasionale).	il lavoro è di elevata qualità ed è svolto con rapidità (il lavoro svolto è qualitativamente ineccepibile pur essendo eseguito con tempestività).
DISPONIBILITÀ VERSO L'UTENZA	Individuare le azioni necessarie per la tempestiva soddisfazione delle richieste dell'utenza interna ed esterna	si è posto in modo passivo (non risponde, risponde in modo spesso impreciso o con ritardo) alle esigenze degli utenti interni e/o esterni	ha dimostrato sufficiente disponibilità verso la soddisfazione delle esigenze degli utenti attivandosi in modo tempestivo e accurato seguendo metodi e procedure standard	ha dimostrato disponibilità e impegno verso la soddisfazione delle esigenze degli utenti attivandosi tempestivamente anche per le richieste fuori dagli standard abituali	ha dimostrato grande attenzione e rapidità nel comprendere e soddisfare le esigenze degli utenti interni e/o esterni anche suggerendo metodi e procedure innovative
RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI COMPORAMENTO	Rispetto del codice disciplinare	Nel corso dell'anno ha ricevuto almeno una sanzione disciplinare superiore al rimprovero verbale.	Nel corso dell'anno ha ricevuto, al massimo, un rimprovero verbale.	Le contestazioni disciplinari non hanno comportato l'applicazione di sanzioni.	Nessuna contestazione disciplinare è stata rivolta nel corso dell'anno

-

COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA PREMIANTE

Premessa: nella seguente tabella si individua un punteggio – soglia sotto al quale non si matura alcuna retribuzione di risultato per i dirigenti e le posizioni organizzative né alcun incentivo o premio per il restante personale. L'attribuzione di un punteggio inferiore a tale soglia costituisce valutazione negativa della performance a tutti gli effetti di legge.

Qualifica	Risultato finale della valutazione	% di retribuzione di risultato riconosciuta
Responsabili di Settore e Segretario comunale	Fino a 50	Nessuna retribuzione di risultato
	da 51 a 60	25% della quota teorica dell'indennità di risultato
	da 61 a 75	50% della quota teorica dell'indennità di risultato
	da 76 a 90	75% della quota teorica dell'indennità di risultato
	da 91 a 100	100% della quota teorica dell'indennità di risultato
		L'importo residuo del fondo verrà redistribuito fra tutti i Dirigenti in proporzione ai risultati raggiunti, così come risultanti dalla scheda di valutazione individuale.
Posizione organizzativa	Fino a 50	Nessuna retribuzione di risultato
	da 51 a 60	10% della retribuzione di posizione
	da 61 a 75	15% della retribuzione di posizione
	da 76 a 90	20% della retribuzione di posizione
	da 91 a 100	25% (30% in caso di Alte professionalità) della retribuzione di posizione
		L'importo derivante dalle suddette percentuali è teorico, in quanto l'importo effettivo sarà determinato, con criterio proporzionale e parametrico, sulla base della capienza del relativo fondo.
		Il fondo per la retribuzione di risultato per le PO/AP non è mai stato finanziato. La materia è rimessa alla contrattazione collettiva decentrata.
Personale dipendente	Fino a 50 punti	Nessuna retribuzione accessoria
	da 51 a 60	L'importo massimo del premio attribuibile individualmente in base alle disponibilità del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative, e la pesatura, detratto l'importo corrispondente al 40%.
	da 61 a 70 punti	L'importo massimo del premio attribuibile individualmente in base alle disponibilità del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative, e la pesatura, detratto l'importo corrispondente al 30%.
	da 71 a 80 punti	L'importo massimo del premio attribuibile individualmente in base alle disponibilità

	da 81 a 90 punti	del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative, e la pesatura, detratto l'importo corrispondente al 20%. L'importo massimo del premio attribuibile individualmente, in base alle disponibilità del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative e la pesatura, detratto l'importo corrispondente al 10%.
	da 91 a 100 punti	L'importo massimo del premio attribuibile individualmente, in base alle disponibilità del fondo, alla ripartizione dello stesso tra le unità organizzative e la pesatura.

Dall'anno 2019 si applica la disciplina prevista dal Contratto Collettivo Decentrato Integrativo attuativo dell'art. 69 del CCNL 2016/2018 relativa alla maggiorazione del premio individuale in favore di una quota limitata massima di personale valutato. Ai fini dell'applicazione di tale maggiorazione, si considerano come dipendenti che "conseguono annualmente le valutazioni più elevate" quelli che ottengono valutazioni rientranti nel più elevato dei livelli premiali sopra riportati (da 91 a 100 punti), e più precisamente coloro che conseguono i punteggi più alti ascrivibili a tale livello premiale, fino a concorrenza della quota massima di personale avente diritto alla maggiorazione prevista dal CCDI. Quanto residua per effetto dell'attribuzione dei premi effettuata in base ai livelli premiali di cui sopra contribuisce a finanziare la medesima maggiorazione prevista dal CCDI.

UTILIZZO ECONOMIE DERIVANTI DAI PIANI TRIENNALI DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DI CUI ALL'ART. 16, COMMI 4 E 5, DEL D.L. N.98/2011 CONVERTITO CON LEGGE N.111/2011. APPLICAZIONE DELL'ART. 5, COMMI 11-11 QUINQUIES DEL D.L. N.95/2012 CONVERTITO CON LEGGE N.135/2012

In deroga ai criteri previsti nella tabella relativa alla correlazione fra i risultati raggiunti e l'importo della retribuzione di risultato/premio individuale, nei limiti delle risorse derivanti dalle economie aggiuntive rese disponibili dai piani di razionalizzazione della spesa, ai **Responsabili di Settore** e al personale non **apicale** che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata nella percentuale del 10% della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, è attribuito un premio individuale maggiorato di un importo del 10% rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie. Le altre risorse derivanti dai citati piani, verranno distribuite secondo i criteri stabiliti nella contrattazione integrativa decentrata.