



Città di PISTICCI

Provincia di Matera

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Parere del Nucleo di Valutazione: verbale N.2 in data 02/07/2019.

Approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione N. 109 del 04/07/2019

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

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dipendenti comunali, alle modificazioni introdotte dal D.Lgs. n. 74/2017, recepite dal Regolamento per la *definizione, misurazione e valutazione delle performance* approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 108 del 04/07/2019.
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei Dirigenti, dei Responsabili di Posizione Organizzativa e dipendenti comunali e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti, anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e succ. modif..

Articolo 2 – Ciclo della performance

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

2. FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

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

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

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

3. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

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

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

I Dirigenti:

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

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

4. FASE FINALE

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

La rendicontazione dell'attuazione dei singoli PEG è verificata dal Nucleo di Valutazione per gli obiettivi assegnati ai Dirigenti. I Dirigenti verificano gli obiettivi assegnati ai Responsabili di P.O. e le schede di valutazione dei singoli dipendenti.

Ciascun Dirigente redige la graduatoria (o le graduatorie) della valutazione dei Responsabili di P.O. e dei dipendenti sulla base delle schede a lui consegnate.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei Dirigenti, comprendente la verifica effettuata dai Dirigenti medesimi sul raggiungimento degli obiettivi assegnati alle P.O. e la verifica effettuata sulla produttività del personale dipendente assegnato a ciascun Settore, presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei Dirigenti e la proposta di valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa.

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

Articolo 3 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

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

Articolo 4 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

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

Articolo 5 - Oggetto della valutazione

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

2. I Dirigenti collegano, individualmente o in gruppo, il personale loro assegnato a ciascun obiettivo ricevuto attraverso il Peg e assegnano ai propri dipendenti, attraverso specifici Piani di Lavoro, le relative attività, individuali o di gruppo, indicando i livelli di risultato attesi. I piani di lavoro devono contenere i tempi e le fasi previste per il raggiungimento degli obiettivi singolarmente considerati.

Gli obiettivi dovranno possedere le seguenti caratteristiche:

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

Articolo 6 - La valutazione del Segretario Generale

1. Gli obiettivi annuali vengono assegnati al Segretario Generale con autonomo atto del Sindaco.

2. Conseguentemente, titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Generale è il Sindaco che si avvarrà, se necessario, del supporto del Nucleo di Valutazione.

3. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Generale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente.

4. La valutazione positiva ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.

5. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Generale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata dal Sindaco attraverso la compilazione del modello sintetico contenente i sotto riportati criteri e indicatori che considerano le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Generale medesimo:

TABELLA A) - scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
[LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON E' OBBLIGATORIA]

	FUNZIONI	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
1	DI COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA ART. 97, COMMA 2 DEL T.U.EE.LL. PARTECIPAZ. ATTIVA, NELLA VESTE CONSULTIVA E PROPOSITIVA, NELLE MATERIE PROPRIE DEL SEGRETARIO				
2	PARTECIPAZIONE, CON FUNZIONI CONSULTIVE, REFERENTI E DI ASSISTENZA, ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO ART. 97 COMMA 4, LETTERA a) DEL T.U.EE.LL.				
3	FUNZIONI DI ROGITO DEI CONTRATTI DELL'ENTE ART. 97 COMMA 4 LETTERA c)				
4	FUNZIONI DI COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI DIRIGENTI O RESPONSABILI DI P.O. OPERA IN MANCANZA DI NOMINA DEL DIRETTORE GENERALE				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

TABELLA B) - scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]

	OBIETTIVI GESTIONALI	CONSEGUIMENTO			ATTI APPROVATI
		POSITIVO		NEGATIVO	
a					
b					
c					
d					
e					
F					
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

TABELLA C) - scheda di valutazione -
[BARRARE TRASVERSALMENTE LA CASELLA INTERESSATA]
[LA COMPILAZIONE DELLE CASELLA "ANNOTAZIONI" NON E' OBBLIGATORIA]

	OBIETTIVI DI RELAZIONE	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		POSITIVO		NEGATIVO	
c	capacità di aggiornare, incrementare e diversificare le conoscenze per affrontare situazioni nuove				
d	capacità di operare nel rispetto delle regole (legislative, tecniche, aziendali) senza introdurre inutili formalismi				
E	qualità delle relazioni personali con amministratori, colleghi, collaboratori e utenti				
F	capacità di coordinamento dell'attività dei Responsabili e dei collaboratori				
G	tempestività di risposta alle richieste di Amministratori, Dirigenti e Funzionari				
h	capacità di collaborazione e integrazione nel contesto aziendale				
TOTALE PUNTEGGIO VALUTAZIONI POSITIVE N. NEGATIVE N.					

6. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere annualmente modificati ed integrati dal Sindaco.

Articolo 7 - Valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizione organizzativa

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

2. Per la valutazione si prenderanno in considerazione tre macro aree:

la **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Per i DIRIGENTI

Punteggio massimo: **80 punti**, così suddiviso:

- 1) grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 30 punti**
- 2) grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - **fino a 50 punti**

Per le Posizioni Organizzative

Punteggio massimo: **60 punti**, così suddiviso:

- 3) grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 20 punti**
- 4) grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - **fino a 40 punti**

la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Per i DIRIGENTI

Punteggio massimo: **10 punti**, così suddiviso:

- 1) andamento degli **indicatori della condizione dell'ente** (come da allegato A) - **fino a 5 punti**
- 2) rispetto dei **vincoli dettati dal legislatore** (come da allegato B) - **fino a 5 punti**

Per le Posizioni Organizzative

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

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

i COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI e le COMPETENZE PROFESSIONALI

Per i DIRIGENTI

Punteggio massimo: **10 punti**, così suddiviso.

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

Per le Posizioni Organizzative

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei Dirigenti e dei Responsabili di P. O.

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

11. Il range riferito all'erogazione della retribuzione di risultato per i Dirigenti e per i Responsabili di P.O. viene di seguito schematizzato:

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

Articolo 9 - Valutazione dei dipendenti

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

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

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

la **PERFORMANCE INDIVIDUALE**

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

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

la **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

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

4. Per quanto concerne la valutazione delle competenze verranno valutati

i **COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI** e le **COMPETENZE PROFESSIONALI**

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

1) Impegno e affidabilità - **fino a 8 punti** intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 10 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. I Dirigenti e/o le P.O. delegate, in seguito alla deliberazione annuale della Giunta comunale con la quale vengono approvati ed assegnati gli obiettivi di Performance, predispongono specifici **piani di lavoro** operativi, pur in assenza di quantificazione del relativo fondo, attraverso i quali coinvolgere ed organizzare tutto il personale a ciascuno assegnato nella suddivisione di compiti ed attività. Resta a cura dei Dirigenti e/o delle P.O. delegate illustrare al personale assegnato le attività da esplicarsi, i risultati attesi e la relativa metodologia.

2. Ciascun piano di lavoro dovrà indicare:

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

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

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

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

- Ferie contrattualmente spettanti su base annua e comunque con esclusione del lavoro straordinario
- Assenze per malattia dovute a infortuni sul lavoro
- Assenze per malattia superiori a 15 giorni per evento e non superiori a 30 giorni
- Permessi sindacali retribuiti
- Riposi compensativi
- Permessi per donazione di sangue e similari
- Periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale (Art.9, comma 3, L.150).
- Permessi retribuiti legge 104/92.

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

7. La valutazione dei dipendenti resta a cura dei Dirigenti o delle P.O. all'uopo delegate.

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

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

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

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

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

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

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

Articolo 11 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.

2. Tali colloqui vengono realizzati periodicamente tra il Nucleo di Valutazione e i Dirigenti o P.O. delegate e tra questi ed i dipendenti.

3. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.

4. Il colloquio di valutazione deve prevedere una chiara definizione delle fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso e rappresenta lo strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere eventuali problematiche.

Articolo 12 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance del personale dipendente avviene dividendo le risorse assegnate all'incentivazione della performance / produttività in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio, parametrati alla durata della permanenza in servizio nel corso dell'annualità e ad eventuali part time.

2. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:

- categoria A: parametro 1,0
- categoria B: parametro 1,1
- categoria C: parametro 1,2

- categoria D: parametro 1,3

3. La formula di ripartizione delle risorse, applicata in sede valutazione e conseguente attribuzione dell'incentivo legato alla performance, tiene conto :

- della categoria di appartenenza
- del parametro di categoria
- del numero dei dipendenti assegnati alla categoria
- dell'ammontare delle risorse disponibili
- del periodo di riferimento della valutazione
- degli eventuali periodi di assenza rilevanti
- del punteggio attribuito per effetto della valutazione

4. Le risorse eventualmente non assegnate per mancato raggiungimento della performance verranno assegnate ai dipendenti con valutazione piena utilizzando la stessa formula.

Articolo 13 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 7 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.

2. Il Nucleo di Valutazione, entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, con ampi poteri istruttori, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati, al Segretario Generale ed al Sindaco.

3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per i Dirigenti, che per i Responsabili di Posizione Organizzativa e per i dipendenti.

Articolo 14 - Norma transitoria

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

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
- 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
- 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 7) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 8) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 9) Attuazione del programma delle opere e degli acquisti di cui all'articolo 21 del D.lgs. n. 50/2016.

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

- 1) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
- 2) Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.
- 3) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
- 4) Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
- 5) Rispetto del vincolo relativo alla individuazione del personale in eccedenza
- 6) Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale
- 7) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA
- 8) Partecipazione alle conferenze dei servizi e tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali
- 9) Verifica della certificazione delle assenze per malattia
- 10) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari
- 11) Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi
- 12) Vigilanza sul personale assegnato
- 13) Rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale

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

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

Scheda per la valutazione dei DIRIGENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 80 punti :

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 30 punti**

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - **fino a 50 punti**

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 10 punti :**▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A) - fino a 5 punti**

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

▪ Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B) - fino a 5 punti

Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da N. 10 a N. 13 vincoli	5	
	Da N. 7 a N. 9 vincoli	3	
	Da N. 4 a N. 6 vincoli	2	
	Da N. 1 a N. 3 vincoli	1	
	Nessun vincolo rispettato	0	

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo **10 punti** :

Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<u>Pianificazione, organizzazione e innovazione</u> , intesa come capacità di programmazione e controllo, della gestione finanziaria di competenza, nonché capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione, di misurarsi con risultati impegnativi e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione e approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	2	Ottimo	2	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Collaborazione, comunicazione e integrazione</u> , intese come capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con il Segretario, con i Responsabili di P.O. e con il personale, con persone inserite in altre articolazioni organizzative e/o enti, al fine di realizzare progetti e/o risolvere problemi	2	Ottimo	2	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Interazione con gli organi di indirizzo politico</u> , intesa come capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente ed in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	2	Ottimo	2	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Orientamento al cittadino-utente</u> , inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che, nel rispetto delle regole organizzative, siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	2	Ottimo	2	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
<u>Valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori</u> , intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, nonché la capacità di governare il processo di valutazione attraverso una chiara definizione delle attività assegnate e delle attese, una motivata differenziazione delle valutazioni ed il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	2	Ottimo	2	
		Discreto	1,5	
		Buono	1	
		Sufficiente	0,5	
		Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA dei DIRIGENTI

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	80	
Performance organizzativa	10	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	10	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

Scheda per la valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 60 punti :

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi strategico / gestionali / operativi** assegnati - **fino a 20 punti**

▪ Grado di raggiungimento degli **obiettivi di innovazione** assegnati - **fino a 40 punti**

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :**▪ Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (come da allegato A) - fino a 10 punti**

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

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

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

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

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

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

VALUTAZIONE COMPLESSIVA dei Responsabili di Posizione Organizzativa

Macro area	Punteggio max	Punteggio finale
Performance individuale	60	
Performance organizzativa	20	
Comportamenti organizzativi e Competenze professionali	20	
Somma	100	

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

Scheda per la valutazione dei DIPENDENTI

PERFORMANCE INDIVIDUALE - Punteggio massimo 50 punti

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

Responsabile della valutazione	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Dipendente valutato	COGNOME: _____ NOME: _____	<i>Firma</i> : _____			
Settore : _____	Servizio: _____	Ufficio: _____			
Categoria giuridica: _____	Posizione economica: _____	Profilo professionale: _____			
Obiettivo del Settore ____ Anno ____	Attività assegnate	Peso teorico (P)	Giudizio / GRADO di raggiungimento (G)		Punteggio ottenuto (P x G)
N. ____ Descrizione : _____		___ / 40	Ottimo	100%	_____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____		___ / 40	Ottimo	100%	_____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
N. ____ Descrizione : _____		___ / 40	Ottimo	100%	_____
			Discreto	80%	
			Buono	60%	
			Sufficiente	40%	
			Insufficiente	< 40%	
Sub totale valutazione <u>grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile di P.O.</u>					Punti _____

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

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA - Punteggio massimo 20 punti :

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

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

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

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

TOTALE valutazione PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI - Punteggio massimo 30 punti :

Fattore di valutazione	Peso teorico (P)	Giudizio		Punteggio ottenuto
<p><u>Impegno e affidabilità :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati ▪ corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione; ▪ rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione ▪ capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute 	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<p><u>Orientamento al cittadino – utente :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni, nonché alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività. 	8	Ottimo	8	
		Discreto	6	
		Buono	4	
		Sufficiente	2	
		Insufficiente	0	
<p><u>Cooperazione e integrazione :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità 	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
<p><u>Propensione al cambiamento e innovazione :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse ▪ capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione; ▪ propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro. 	7	Ottimo	7	
		Discreto	5	
		Buono	3	
		Sufficiente	1	
		Insufficiente	0	
TOTALE valutazione COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI e COMPETENZE PROFESSIONALI				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA del Dipendente

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

Osservazioni del valutatore

Osservazioni del valutato

Data _____

Firma del Valutatore _____

Firma del Valutato _____

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

Fattori di riduzione	Ricorrenza (sì/no)	note
Avere causato danno all'immagine dell'ente		
Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento		
Mancato rispetto dei tempi procedurali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Risarcimento del danno</i> • <i>Indennizzo</i> • <i>Commissario ad acta</i> • <i>Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)</i> 		
Mancata attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa		
Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)		
Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)		
Inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)		
Mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare , laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa		
Mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno		
Avere determinato debiti fuori bilancio		
Inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione		<i>Applicabile solo ai titolari di Posizione Organizzativa</i>
Rilievi da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio		
Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi		
TOTALE N. RICORRENZE		

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

Decurtazione della valutazione in seguito a <i>provvedimenti disciplinari definitivi</i>	RIDUZIONE
Censura	5%
Multe con importo non superiore alle quattro ore	10%
Sanzioni superiori	15%