UNIONE
PEDEMONTANA
PARMENSE

Viale Libertà, 3 - 43044 Collecchio (PR)

TEL: 0521/301122 – FAX: 0521/301120
E-mail: segreteria@unionepedemontana.pr.it - info@unionepedemontana.pr.it
PEC: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it
C.F. – P. IVA 02511960342

DELIBERA DI GIUNTA
DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE

ATTO N. 16 ANNO 2020

SEDUTA DEL 18/02/2020 ORE 09:03

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

L'anno **duemilaventi** il giorno **diciotto** del mese di **Febbraio** alle ore **09:03** nella Sede Municipale di Felino, in seguito a regolare convocazione del Presidente, si è riunita la Giunta dell'Unione.

ALL'APPELLO RISULTANO:

ASSESSORI	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI
SPINA ALDO	PRESIDENTE	X	
FRIGGERI DANIELE	VICEPRESIDENTE	X	
DALL'ORTO SIMONE	ASSESSORE	X	
GALLI MARISTELLA	ASSESSORE	X	
LEONI ELISA	ASSESSORE	X	

Assiste Il Segretario Generale DOTT.SSA GRECO RENATA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il presidente ALDO SPINA assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

DELIBERA N. 16 DEL 18/02/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

LA GIUNTA DELL'UNIONE

PREMESSO che:

- l'art. 7 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 dispone che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che a tal fine adottano, e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance";
- la performance organizzativa attiene all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- la funzione di misurazione e valutazione delle performance di ciascuna struttura organizzativa compete all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance o al Nucleo di Valutazione;
- gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa sono definiti dall'art. 8 del citato decreto n. 150/2009:
- Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, e' adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e in esso sono previste, altresi', le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalita' di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio;

PRESO ATTO che l'art. 9 del decreto, nell'introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale, stabilendo, al comma 1, che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

1. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
2. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
4. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi,

e, al comma 2, che la misurazione e la valutazione (svolte dai dirigenti) della performance individuale del personale sono collegate:

1. al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
2. alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

CONSIDERATO che il Sistema deve definire gli obiettivi e gli indicatori ed effettuare il monitoraggio della performance;

CONSIDERATO che l'Unione Pedemontana Parmense, anche a seguito del conferimento in Unione delle funzioni relative al servizio personale ed istituzione di un ufficio unico del personale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

tra l'Unione Pedemontana Parmense ed i Comuni ad essa aderenti, ha avviato un percorso per l'omogeneizzazione di metodologie e comportamenti tra Unione e Comuni;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Unione n. 39 del 26/06/2018 con la quale è stata costituita la delegazione trattante di parte datoriale per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felijno, Sala Baganza e Traversetolo per la stipula dei contratti integrativi e individuazione rappresentanti delle amministrazioni in sede di confronto con la delegazione sindacale;
VISTA la Deliberazione di Giunta Unione n. 27 del 02/04/2019, contenente la definizione degli indirizzi alla delegazione trattante di parte pubblica per l'attuazione del CCNL 21/5/2018;

VISTI i seguenti provvedimenti:

- deliberazione Giunta Unione n. 12 dell'11/03/2015 di approvazione della "metodologia per la misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo";

- deliberazione Giunta Unione n. 26 dell'11/04/2017 di modifica metodologia per la misurazione e valutazione della performance del personale dirigenziale, titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa dell'Unione Pedemontana Parmense e dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo;

- decreto n. 20 dell'01/10/2018 con il quale è stato nominato, a seguito della procedura di valutazione comparativa effettuata e sentita la Giunta dell'Unione nella riunione del 02/08/2018, quale componente del Nucleo monocratico di Valutazione delle Performance dei Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza, Traversetolo, dell'Unione Pedemontana Parmense e dell'Azienda Pedemontana, Sociale il Dott. Susio Bruno per gli anni 2018 e 2019;

VISTE le vigenti disposizioni dei Contratti nazionali di lavoro del comparto Regioni e Autonomie locali per il personale non dirigente e da ultimo il CCNL personale non dirigente delle Funzioni Locali 2016/2018 sottoscritto il 21/05/2018;

CONSIDERATO che le Amministrazioni del comparto delle funzioni locali sono chiamate a rivedere la Metodologia di Misurazione e Valutazione della Performance;

CONSIDERATO che il N.V.P. ha provveduto a presentare agli Enti proposta di nuova metodologia permanente di misurazione e valutazione della performance del personale dipendente degli enti dell'Unione (dirigenti, posizioni organizzative, personale) nel testo del documento approvato con delibera di Giunta dell'Unione n. 68 del 24/9/2019;

VISTA in particolare la delibera di Giunta Unione n. 68 del 24/9/2019 con la quale è stato approvato il documento relativo alla "*proposta di Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo"* e dato mandato di attivare i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018;

RICHIAMATI in particolare:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

- l'articolo 5, comma 1, del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 che stabilisce che "*Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2, di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'ente intende adottare"*;
- l'articolo 5, comma 3, del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 che individua le materie oggetto di confronto con i soggetti sindacali tra cui "b*) i criteri generali dei sistemi di valutazione della perfomance"*;
- l'art. 7, comma 4, del CCNL Funzioni Locali 21/05/2018 che individua tra le materie oggetto di contrattazione integrativa *"i criteri per l'attribuzione dei premi correlati valla performance";*

DATO ATTO che sono stati attivati in data 25 settembre 2019 i livelli di relazione sindacale previsti dagli artt. 5 e 7 del CCNL 21/5/2018 e che il confronto con la parte sindacale si è concluso, con esito positivo, in data 14 febbraio 2020 come risulta da specifico verbale depositato agli atti dell'ufficio personale;

RITENUTO pertanto di approvare, in considerazione e tenuto conto di quanto emerso dal confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL 21/5/2018 e della validazione del regolamento da parte del Nucleo di Valutazione della Perfomance, l'allegato documento relativo al "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo"*;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. 150/2009;
- lo Statuto dell'Unione;
- il Regolamento disciplinante l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile Servizio Personale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, allegato alla proposta di deliberazione;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

CON VOTI unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano;

D E L I B E R A

1. di approvare, in considerazione e tenuto conto di quanto emerso dal confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL 21/5/2018 e della validazione del regolamento da parte del Nucleo di Valutazione della Perfomance, l'allegato documento relativo al "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo"*;

2. di disporre che l'applicazione del nuovo sistema decorra dall'anno 2020;

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

3. di trasmettere e comunicare il presente atto ai Comuni di Collecchio, Felino, Montechiarugolo, Sala Baganza e Traversetolo ed al Nucleo di Valutazione delle Performance per gli adempimenti di competenza;

4. di trasmettere il presente atto al servizio personale unificato per gli adempimenti di competenza;

Contestualmente, attesa l'urgenza di provvedere, al fine di proseguire rendere operativo ed applicabile il nuovo S*istema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo*;

Visto l'art. 134 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

D I C H I A R A

Il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA	IL SEGRETARIO GENERALE
Aldo Spina	Dott.ssa Greco Renata

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

UNIONE
PEDEMONTANA
PARMENSE

Viale Libertà, 3 - 43044 Collecchio (PR)

TEL: 0521/301122 – FAX: 0521/301120
E-mail: segreteria@unionepedemontana.pr.it - info@unionepedemontana.pr.it
PEC: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it
C.F. – P. IVA 02511960342

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile del Servizio Finanziario **non esprime parere in quanto non c'è rilevanza contabile.**

lì, 17/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO
Cristina Copelli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

UNIONE
PEDEMONTANA
PARMENSE

Viale Libertà, 3 - 43044 Collecchio (PR)

TEL: 0521/301122 – FAX: 0521/301120
E-mail: segreteria@unionepedemontana.pr.it - info@unionepedemontana.pr.it
PEC: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it
C.F. – P. IVA 02511960342

Deliberazione di GIUNTA dell'UNIONE

N. 16
DEL 18/02/2020
OGGETTO: APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

RELATA DI PUBBLICAZIONE – ESECUTIVITA'

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- viene pubblicata nell'Albo on line dell'Unione per 15 giorni consecutivi dal 30/03/2020 al 14/04/2020;

dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Collecchio, lì 30/03/2020

Per il Segretario Generale
L'impiegata delegata
Michela Vitali / INFOCERT SPA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

UNIONE
PEDEMONTANA
PARMENSE

Viale Libertà, 3 - 43044 Collecchio (PR)

TEL: 0521/301122 – FAX: 0521/301120
E-mail: segreteria@unionepedemontana.pr.it - info@unionepedemontana.pr.it
PEC: protocollo@postacert.unionepedemontana.pr.it
C.F. – P. IVA 02511960342

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA
(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTE DELL'UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE E DEI COMUNI DI COLLECCHIO, FELINO, MONTECHIARUGOLO, SALA BAGANZA E TRAVERSETOLO

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

lì 14/02/2020

Il Responsabile del
SETTORE PERSONALE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE
COMUNE DI COLLECCHIO
COMUNE DI FELINO
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
COMUNE DI SALA BAGANZA
COMUNE DI TRAVERSETOLO

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

(art. 7 D.Lgs 150/2009 e ss.mm.ii.)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

INDICE

Titolo I - Finalita' e attori del sistema di misurazione e valutazione della performance

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione

Titolo II – Ciclo di gestione della performance

- Art. 3 - Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi
- Art. 4 - Contenuto del Piano delle Performance
- Art. 5 - Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa
- Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse
- Art. 7 - Funzioni dei soggetti
- Art. 8 – Misurazione della Performance
- Art. 9 – Monitoraggio degli obiettivi assegnati
- Art. 10 – Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

Titolo III – Sistema di valutazione della Performance e Premialità

- Art. 11 - Sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale
- Art 12 - Valutazione della performance del personale Dirigente e in Posizione Organizzativa
- Art. 13 - Fattori incidenti sulla valutazione dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa
- Art. 14 - Fattori presupposto
- Art 15 - Fattori di incremento e fattori di riduzione per la valutazione del risultato
- Art. 16 – Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa
- Art. 17 – Valutazione del personale non apicale
- Art. 18 - Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale non apicale
- Art. 19 - Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici (es. ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)
- Art. 20 – Meccanismo di garanzia – procedure di conciliazione

ALLEGATI

1. Scheda di valutazione per il personale dirigente e titolare di Posizione Organizzativa
2. Schede di valutazione per il personale non apicale

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

TITOLO I - FINALITA' E ATTORI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 1 - Oggetto

1. Le disposizioni contenute nel presente provvedimento disciplinano il sistema di misurazione e di valutazione della "performance" organizzativa e individuale.

Art. 2 - Soggetti del processo di misurazione e valutazione della prestazione

1. Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dell'ente intervengono: il Nucleo di Valutazione (NdV), il Sindaco (Presidente), la Giunta, il Segretario Comunale, i Dirigenti e i Titolari di Posizioni Organizzativa.

TITOLO II – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 3 - Formazione degli obiettivi e risorse – fasi e tempi

1. Anche sulla base degli indirizzi strategici emersi in sede di redazione del DUP, previa negoziazione con i responsabili di servizio, entro il 31 dicembre dell'anno antecedente l'annualità cui si riferisce la pianificazione, il Sindaco/Presidente propone alla Giunta, per l'adozione, il Piano delle Performance contenente la programmazione degli obiettivi del triennio successivo, con declinazione, per l'annualità successiva, degli stessi obiettivi in piani d'azione annuali.
2. Il documento di cui al comma precedente, di norma, viene unificato con il Piano esecutivo di gestione, contenente l'articolazione del bilancio in capitoli ed articoli.
3. Il Piano deve essere pubblicato entro 30 giorni dalla sua approvazione nella sezione Trasparenza, del sito comunale per opportuna diffusione ai cittadini interessati.

Art. 4 - Contenuto del Piano delle Performance

1. Il Piano della Performance costituisce il documento programmatico, costantemente aggiornato ai fini dell'inserimento di eventuali variazioni nel periodo di riferimento, che definisce, con riferimento agli obiettivi individuati ed alle risorse disponibili, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione dell'ente nonché gli obiettivi individuali assegnati ai responsabili e relativi indicatori.
2. Il Piano delle Performance contiene la rappresentazione degli obiettivi strategici e operativi, definiti in relazione ai bisogni della collettività, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione. Essi devono essere riferiti a un arco temporale determinato, definiti in modo specifico e misurabili in termini oggettivi e chiari, tenuto conto della qualità e quantità delle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili. Gli obiettivi del PdP contengono l'indicazione del Dirigente o del Titolare di Posizione Organizzativa responsabile, i pesi ponderali dei singoli obiettivi ai fini della valutazione e gli indicatori di misurazione per ciascun obiettivo.

Art. 5 - Articolazione degli obiettivi e definizione di performance organizzativa

1. In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, gli obiettivi individuati dalla Giunta, in coerenza con il Documento unico di programmazione, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, si articolano secondo la seguente classificazione e rappresentano la "performance organizzativa":
   - **Performance organizzativa di ente**, misura la capacità dell'ente di conseguire obiettivi strategici comuni o di essere performante in alcuni aspetti ritenuti strategici. Essa viene definita in sede di PEG ed è rappresentata da:
     a) obiettivi generali, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali e gli eventuali indirizzi

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

adottati dal Presidente del Consiglio in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilevo e siano caratterizzate da trasversalità.

Esempi di obiettivi generali possono essere: grado di realizzazione degli obiettivi generali e specifici strategici dell'Amministrazione definiti nei documenti di programmazione – pianificazione [% grado di realizzazione del DUP]; garantire il pareggio di bilancio con un avanzo di amministrazione contenuto nell'ordine del X%;

b) obiettivi trasversali a tutto l'ente, che possono coincidere anche con particolari progetti che coinvolgono tutta l'organizzazione.

Esempi di obiettivi trasversali possono essere: implementazione del regolamento europeo per il GDPR; sviluppo della digitalizzazione dei processi operativi ecc.

- **Performance organizzativa di struttura,** misura la capacità della singola struttura organizzativa (Area o Settore) di conseguire gli obiettivi assegnati con il PEG e di garantire la performance dei processi di erogazione dei servizi (attività istituzionale corrente della struttura). Rappresentata da:

c) obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative derivante attività progettuale legata agli obiettivi assegnati in sede di PEG;

d) performance dei processi (attività istituzionale corrente della struttura), anche con riferimento agli standard garantiti per i servizi erogati.

2. Gli obiettivi, selezionabili all'interno di una o più delle classi di cui al comma 1, possono riguardare anche adempimenti che rivestano particolare rilievo in relazione ai benefici per gli utenti, per l'esercizio dei diritti o per la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione. All'interno del Piano Performance possono essere anche previste specifiche forme di progettualità alle quali collegare sistemi di premialità ai dipendenti che vi partecipano, compatibilmente con la sussistenza di adeguate risorse finanziarie e con le disponibilità del fondo per le risorse decentrate.
3. Tutte le diverse tipologie di obiettivi di performance organizzativa devono essere contenuti all'interno del Piano delle Performance, che può essere modificato in corso d'anno, in relazione a nuove esigenze emerse od alla necessità sopravvenuta di apportare azioni correttive agli obiettivi già approvati ed assegnati.

Art. 6 - Assegnazione degli obiettivi e collegamento con le risorse

1. L'assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa ha lo scopo di rendere funzionale ed efficace l'attività amministrativa, orientandola verso la realizzazione delle "aspettative di risultato" espresse in termini di azioni specifiche che si caratterizzano per la modalità, il tempo di attuazione o le dimensioni da realizzare.
2. In coerenza con quanto disposto negli articoli precedenti, gli obiettivi rappresentano le azioni attraverso le quali si realizzano gli indirizzi strategici di riferimento dell'ente. Gli obiettivi relativi alla performance di ente e di struttura possono essere ponderati. Il peso relativo che viene loro attribuito contribuisce alla valutazione del grado medio di raggiungimento dei risultati previsti.
3. Gli obiettivi di performance organizzativa sono assegnati ai responsabili che ne curano l'attuazione e rispondono in caso di mancata o inadeguata realizzazione. Al fine di monitorare i processi di interazione trasversale, nel caso di cui all'articolo precedente, comma 1 punto c), all'interno di uno stesso progetto possono essere individuati obiettivi assegnati a responsabili diversi.
4. Qualora la realizzazione di un obiettivo richieda l'utilizzo di specifiche risorse, in fase di assegnazione potrà essere definito il riferimento al capitolo di spesa.
5. Qualora un obiettivo abbia come fine esplicito l'incremento di entrata o la diminuzione di spesa, nella fase di assegnazione, potranno essere specificati i capitoli di riferimento.
6. Il processo di assegnazione degli obiettivi ha inizio, indipendentemente dall'approvazione del bilancio di previsione, allo scopo di orientare l'azione amministrativa verso il perseguimento della funzionalità

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Art. 7 - Funzioni dei soggetti

1. Le funzioni di programmazione dell'ente e valutazione della performance sono svolte:
   a) dall'organo esecutivo di governo che, sulla base degli indirizzi e programmi strategici, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
   A tal fine annualmente, unitamente alla assegnazione delle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi, determina nel piano della performance gli obiettivi, i quali sono:
   - definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui riferiscono;
   - definiti in relazione ai bisogni della collettività;
   - definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
   - tali da garantire una lettura sia degli obiettivi operativi sia degli eventuali obiettivi strategici;
   - sia a livello organizzativo che individuale classificati per centro di responsabilità/centro di costo o elementare;
   - misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
   - commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili;

   b) dal NdV, che:
   - monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni;
   - comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla giunta;
   - valida la relazione sulla performance; la validazione positiva delle attività dell'amministrazione o dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
   - garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonchè dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
   - valuta la performance dei Dirigenti e deiTitolari di Posizione Organizzativa in relazione ai risultati attesi e propone al Sindaco/Presidente l' attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria;
   - è responsabile della corretta applicazione del sistema di valutazione;
   - promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni;
   - collabora nella definizione del sistema di valutazione, da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale;
   - supporta, ove richiesto, il Sindaco/Presidente nella valutazione annuale del Segretario Comunale/dell'Unione.

   c) dai Dirigenti e dai Titolari di Posizione Organizzativa, che valutano le performance individuali del personale loro assegnato, per le finalità perseguite dagli strumenti di valorizzazione del merito di cui al successivo art. 17;
   d) dal Sindaco/Presidente che valuta la performance del Segretario comunale e la attribuzione degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria;
   e) dalla Giunta che approva il Piano delle Performance ed approva la Relazione;
   f) dal Segretario che supporta la Giunta nella fase di concertazione con i responsabili di servizio in ordine alla predisposizione del Piano e supporta i responsabili di Servizio nella fase di valutazione.

Art. 8 – Misurazione della Performance

1. La performance deve sempre tradursi in obiettivi la cui attuazione sia esplicitata in termini di rispetto dei tempi e/o dimensioni da realizzare e/o specifiche modalità di attuazione. Gli

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

obiettivi, inoltre, debbono essere esplicitamente attribuiti a responsabili e/o uffici dell'ente a cui sia assegnato il compito di promuoverne e presidiarne l'attuazione, anche ai fini della valutazione.

2. Ai fini del monitoraggio, della valutazione e della rendicontazione, la performance dovrà essere esplicitata in termini di "risultato atteso", utilizzando, tra l'altro, le seguenti aree di misurazione**:**

a. Economicità, che esprime il grado di conseguimento di obiettivi di razionalizzazione della spesa;
b. Efficienza, che esprime il grado di ottimizzazione della gestione interna;
c. Efficacia, che esprime il grado di conseguimento di risultati riferiti a progetto o a servizi rivolto all'utenza o al territorio;
d. Adempimento, che riguarda la realizzazione di specifiche attività la cui esecuzione sia richiesta da norme di legge e la cui attuazione rivesta particolare valore strategico;
e. Garanzia, che riguarda tutte le attività dell'ente finalizzate al miglioramento del rapporto con il cittadino, anche con riferimento alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione. A tal fine si prevede di predisporre annualmente un piano di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti su uno o più dei servizi erogati (Customer Satisfaction) o altre modalità di coinvolgimento dei cittadini nella valutazione dei servizi. L'applicazione degli strumenti di ascolto e coinvolgimento dei cittadini può svilupparsi con gradualità e armonia con le possibilità e le esigenze dei servizi interessati.

Art. 9 - Monitoraggio degli obiettivi assegnati

1. Con cadenza semestrale, e comunque con il primo momento fissato non oltre il 31 luglio, i Dirigenti ed i Titolari di Posizione Organizzativa, previo confronto con il personale assegnato e documentato da apposita relazione, comunicano al Segretario Comunale e al NdV il monitoraggio dell'andamento della performance dell'ambito di propria responsabilità. La relazione di monitoraggio infra-annuale contiene informazioni circa lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati con il Piano della Performance.
2. Il NdV, sulla base della relazione semestrale di andamento del Piano della Performance, presenta al Sindaco una nota nella quale vengono evidenziati potenziali punti critici nella performance della struttura amministrativa nel suo complesso.
3. Nel caso in cui la relazione del NdV evidenzi criticità nella performance della struttura amministrativa, i Titolari di Posizione Organizzativa interessati predispongono, in apposita relazione, le proposte di azione correttiva che saranno esaminate in seduta congiunta con l'Amministrazione per disamina e valutazione e/o le proposte di modifica del Piano, in caso di impossibilità di raggiungimento di un obiettivo non imputabile alla struttura organizzativa.

Art. 10 - Documento di relazione sulla Performance e rendicontazione

1. Il documento di Relazione sulla Performace costituisce lo strumento per la misurazione, la valutazione e la trasparenza dei risultati dell'Ente.
2. La Relazione sulla Performance evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, rilevando gli eventuali scostamenti.
3. Di norma, entro il mese di aprile dell'esercizio successivo, i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Performance, riportante la consuntivazione dei risultati misurati attraverso gli indicatori previsti, e provvedono alla trasmissione della stessa al NdV per validazione. Sempre entro il medesimo termine, i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono e trasmettono al Segretario Comunale la scheda informativa per la valutazione delle Competenze del personale loro assegnato di cui al successivo art. 13.
4. Entro 30 giorni dalla relazione di cui al precedente punto, il NdV valutata la performance dei Titolari di Posizione Organizzativa, propone alla Giunta Comunale la attribuzione agli stessi degli eventuali incentivi economici previsti dal CCNL di categoria.
5. Di norma, entro il mese di giugno, la Relazione sulla Performance viene adottata dalla Giunta comunale, dopo la validazione da parte del Nucleo di Valutazione e successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Trasparenza.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Titolo III – Sistema di valutazione della Performance e Premialità

Art. 11 – Sistema di valutazione della Performance organizzativa ed individuale

1. Il Comune/l'Unione promuove l'attivazione di sistemi di valutazione allo scopo di favorire la diffusione di comportamenti virtuosi orientati al corretto esercizio delle competenze e dei ruoli attribuiti e delle responsabilità connesse.

2. Il sistema di valutazione riguarda i seguenti ambiti:

   a. La valutazione della performance organizzativa:

   - performance organizzativa di ente;
   - performance organizzativa di struttura.

   b. La valutazione della performance individuale:

   - grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali);
   - grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)

3. Il collegamento della performance organizzativa con il sistema di premialità individuale si attua con pesi differenti dei fattori di misurazione nella scheda di valutazione, in funzione del ruolo e della categoria ricoperta, sulla base di quanto indicato nella tabella sottoriportata.

   La ripartizione dei pesi della performance organizzativa puo' variare con apposito atto della Giunta dell'Ente in sede di predisposizione/adozione annuale del Piano della Performance in relazione a determinate esigenze da specificare nell'atto di adozione del Piano stesso.

	Il sistema di misurazione e valutazione della Performance		PESO PER DIRIGENTI E TITOLARI DI PO	PESO PER CATEGORIA D	PESO PER CATEGORIA C	PESO PER CATEGORIA B
Performance organizzativa	Fattori collegati alla performance organizzativa di ente		20%	10%	5%	5%
	Fattori collegati alla Performance organizzativa di struttura	Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	30%	20%	15%	10%
		Indicatori di performance dei centri di responsabilità	20%	20%	20%	10%
Performance individuale	Grado di raggiungimento degli obiettivi individuali relativi all'ambito organizzativo di interesse (contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali)		10%	30%	30%	35%
	Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)		20%	20%	30%	40%
			100%	100%	100%	100%

4. La valutazione della performance organizzativa di ente e di struttura viene effettuata a cura del Nucleo di Valutazione previa istruttoria sulla base di relazioni prodotte dai responsabili.

5. I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Art. 12 - Valutazione della performance del personale Dirigente e in Posizione Organizzativa

1. La valutazione della performance del personale Dirigente e Titolare di Posizione Organizzativa prende in esame i seguenti fattori:
   a) **la performance organizzativa di Ente (da intendersi anche come "Ente allargato" Comuni/Unione):** nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato;
   b) **la performance organizzativa della struttura diretta**: nella misura del 30% per quanto riguardano gli obiettivi assegnati in sede di PEG al responsabile e nella misura del 20% per quanto attiene agli indicatori di performance dei processi della struttura assegnata;
   c) **il contributo dato al raggiungimento di obiettivi individuali**: nella misura del 10% dei punteggi attribuibili al valutato;
   d) **il grado di copertura di ruolo**: i cosiddetti comportamenti organizzativi, nella misura del 20% dei punteggi attribuibili al valutato.
2. Il personale Dirigenziale e in Posizione Organizzativa è valutato attraverso un iter che prevede: comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo; colloquio intermedio infra-annuale; colloquio finale di restituzione della valutazione complessiva data.
3. La valutazione della *performance organizzativa di ente* viene effettuata dal Nucleo di Valutazione tenendo conto dei diversi elementi che annualmente l'ente decide di considerare. Essi possono avere pesi differenziati a seconda della rilevanza che l'ente ritiene di attribuire loro. La sommatoria delle percentuali di raggiungimento dei risultati degli obiettivi di ente, ponderata in relazione al loro peso, determina il grado di raggiungimento della performance di ente.
4. La valutazione degli *obiettivi di struttura* viene effettuata dal Nucleo di Valutazione e tiene conto del loro peso ponderato e del grado di raggiungimento accertato in sede di valutazione dei risultati degli obiettivi di PEG. La sommatoria delle percentuali di raggiungimento dei risultati degli obiettivi di struttura, ponderata in relazione al loro peso, determina il grado di raggiungimento della performance di struttura relativamente alla componente obiettivi.
5. La valutazione della *performance dei processi* (attività istituzionale corrente della struttura) viene effettuata dal Nucleo di Valutazione sulla base delle relazioni di rendicontazione predisposte dai responsabili e che evidenziano il grado di scostamento rispetto ai valori target definiti in sede di PEG per gli indicatori di funzionamento dei processi organizzativi dei servizi. La valutazione avviene tenendo conto dei risultati ottenuti e delle condizioni organizzative in cui il settore ha operato.
6. La valutazione del *contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali* viene formulata dal Nucleo di Valutazione sentito quali interlocutori privilegiati il Sindaco/Presidente e il Segretario Comunale/dell'Unione. Gli obiettivi individuali possono essere individuati tra quelli assegnati alla struttura diretta dal responsabile, ma rispetto ai quali il grado di intervento diretto dello stesso ha una valenza particolarmente significativa. La valutazione del grado di contributo al raggiungimento si differenzia dalla valutazione del semplice grado di raggiungimento dell'obiettivo in quanto misura lo sforzo e l'impegno profusi dal titolare nel conseguimento dell'obiettivo stesso.
7. La valutazione del grado di copertura di ruolo viene proposta a cura del Segretario Comunale e viene trasmessa al NdV ai fini della valutazione complessiva del Dirigente o Titolare di Posizione Organizzativa secondo quanto previsto dal sistema descritto nel presente documento entro il 15 Maggio. Il NdV, ai fini dell'istruttoria necessaria alla valutazione, può eventualmente richiedere ai Titolari di Posizione interessati una descrizione sommaria di fatti, azioni documentabili, eventi o documenti che possono essere portati ad evidenza delle competenze agite nel periodo considerato.
8. I fattori ed i comportamenti oggetti di valutazione per il grado di copertura del ruolo ed i relativi pesi sono espressi come segue:

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Format per l'istruttoria e parametri di valutazione del comportamento organizzativo dei Dirigenti e TPO		A	B	C
Fattori di valutazione	**Comportamenti oggetto di valutazione**	**Peso %**	**Valutazione (da 1 a 10)**	**Punteggio complessivo Valutazione per Peso = (A*B)/10**
Capacità di programmazione e controllo delle attività	- Capacità di individuare gli obiettivi ed elaborare un programma di lavoro, quantificando le risorse necessarie, tenendo conto degli indirizzi della Giunta. - Capacità di gestire le attività di competenza, anche attraverso periodiche azioni di monitoraggio e verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi e dell'impiego delle risorse, proponendo l'adozione di interventi correttivi. - Miglioramento dei processi lavorativi e/o dei servizi. - Semplificazione delle procedure.	5		
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	- Comportamenti ed iniziative adottati per valorizzare i collaboratori ed accrescerne la motivazione. - Analisi e segnalazione dei fabbisogni formativi e di addestramento/aggiornamento del personale assegnato. - Qualità della Leadership espressa. - Valutazione differenziata e meritocratica dei collaboratori.	5		
Orientamento all'utente esterno/interno	- Capacità di individuare e analizzare i bisogni dell'utenza interna ed esterna. - Capacità di analizzare l'impatto delle azioni sull'utenza interna ed esterna. - Contributo al miglioramento delle relazioni interne ed esterne all'ente. - Utilizzo di sistemi informativi orientati all'utenza.	2,5		
Gestione delle risorse finanziarie	- Capacità di presidiare le entrate previste e le azioni volte al loro eventuale recupero. - Capacità di gestire il budget assegnato.	2,5		
Responsabilità nella gestione degli impegni	- Capacità di presidiare le attività assegnate alla struttura nei tempi e nei modi previsti e di intervenire tempestivamente per la soluzione di eventuali problematiche	2,5		
Flessibilità organizzativa	-Disponibilità alle eventuali modifiche organizzative proposte o alle innovazioni che comportano un cambiamento nel modo di lavorare. - Proattività verso le novità ed i cambiamenti. - Iniziative e proposte avanzate per: 1. la realizzazione degli obiettivi previsti negli strumenti di programmazione 2. la razionalizzazione dell'organizzazione interna	2,5		
TOTALE		20		20 punti

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

9. Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazioni i seguenti gradi di valutazione.

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

Art. 13 – Fattori incidenti sulla valutazione dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa

1. La valutazione dei Dirigenti e dei Titolari di Posizione Organizzativa, così come disciplina dall'articolo precedente, può essere incisa dalla considerazione dei fattori qui elencati e dettagliatamente disciplinati negli articoli seguenti:
   - **Fattori presupposto:** attengono ad aspetti che riguardano l'adempimento di obblighi ineludibili o l'assenza di condizioni che non consentono l'avvio del processo valutativo;
   - **Fattori di incremento:** che hanno lo scopo di valorizzare l'esercizio di responsabilità o le attività di rilievo che siano state svolte per fronteggiare l'emergenza, l'urgenza o la carenza nell'utilizzo degli strumenti di programmazione.
   - **Fattori di riduzione:** che esprimono una "valutazione di tipo oggettivo" sul comportamento del responsabile, con riferimento al clima di lavoro, ai doveri di ufficio, nonché agli effetti che questi possano determinare nel contesto organizzativo e sul funzionamento complessivo dell'Amministrazione.

Art. 14 - Fattori presupposto

1. Non si procede all'avvio del processo valutativo in presenza delle condizioni qui di seguito elencate:

a) Condanna per reati contro la pubblica amministrazione o per altri fatti da cui derivi danno all'immagine per l'amministrazione, il cui accertamento sia stato riconosciuto dal giudice competente;

b) Gravi e reiterate inadempienze relativamente alla prevenzione della corruzione o della trasparenza che hanno dato luogo alla comminazione di sanzioni disciplinari;

c) Violazione di obblighi comportamentali che abbiano comportato una sanzione disciplinare superiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;

d) Violazione delle disposizioni contenute nell'articolo 7 del d.lgs 165/2001, in materia di stipula di contratti di collaborazione (comma 5-bis, art. 7 del dlgs 165/2001)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Art. 15 - Fattori di incremento e fattori di riduzione per la valutazione del risultato

1. Al fine di rappresentare al meglio le diverse situazioni in cui la prestazione del Dirigente o del titolare di Posizione Organizzativa si esplica si prevede di applicare, al termine della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e del comportamento organizzativo espresso, due categorie di fattori relativi:

   a) Fattori di incremento: 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. Il punteggio aggiuntivo può essere assegnato per un massimo di 50 punti su 100:

   b) Fattori di riduzione: consistono nell'applicazione di punteggi negativi in corrispondenza delle situazioni elencate nella tabella seguente che, in relazione alla loro gravità possono determinate una riduzione da -1 a -100, per ciascuno dei casi previsti, fino al completo abbattimento del punteggio conseguito con i fattori precedenti.

2. Di seguito si riportano le tabelle relative ai fattori di incremento e di riduzione. L'istruttoria viene effettutata dal NdV su relazione del Segretario Comunale relativamente all'operato del TPO nel corso dell'esercizio oggetto di valutazione. I fattori di incremento/riduzione applicati vanno motivati.

Tabella relativa ai fattori di incremento

		note	Punteggio
a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti		
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti		
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti		
d. 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		
e. 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		

Il punteggio derivante dai fattori di incremento deve essere aggiunto ai fattori di valutazione di cui all'articolo precedente ed in ogni caso la somma non può essere superiore ai 100.

Tabella relativa ai fattori di riduzione

1) Avere causato danno all'immagine dell'ente
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento
3) Mancato rispetto dei tempi procedimentali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi: a) Risarcimento del danno b) Indennizzo c) Commissario ad acta d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990) e) interessi
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)
9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)
10) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti
11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno
14) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio
15) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione
16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile
17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile

La riduzione viene effettuata con il seguente metodo:

- Se ricorrono da 1 a 2 dei fattori elencati: - 5

- Se ricorrono da 3 a 5 dei fattori elencati: - 10

- Se ricorrono più di 5 fattori: da 11 a 100

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".

Art. 16. Collegamento con il sistema retributivo della valutazione dei Dirigenti e dei titolari di Posizione Organizzativa

1. Di norma, entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative e sentito il Segretario Comunale, il Nucleo di Valutazione predispone la valutazione relativa ad ogni Dirigente o titolare di Posizione Organizzativa e propone al Sindaco/Presidente la valutazione.
2. Il Sindaco/Presidente recepisce la proposta di valutazione del NdV e confermatala, o modificatala motivatamente, attribuisce la valutazione finale.
3. Il punteggio di valutazione espresso in centesimi determina la percentuale di premio spettante al TPO ai sensi dell'art. 15 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018.
4. L'ente può definire una percentuale massima del premio di risultato rapportato al valore dell'indennità di posizione goduta dal responsabile (es. 25% come nel CCNL 1999) in funzione delle risorse disponibili.
5. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti. In caso di valutazione inferiore a 60 punti, pur non essendo integrata la fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non partecipa al sistema di premialità di cui al presente articolo.

Art. 17. Valutazione del personale non apicale

1. La valutazione del personale di comparto prende in esame i seguenti fattori.
   a) **la performance organizzativa di ente:** in misura variabile a seconda della categoria di appartenenza come indicato all'art. 11, comma 3;
   b) **la performance organizzativa della struttura di diretta appartenenza**: in misura variabile a seconda della categoria di appartenenza ed in relazione al servizio di diretta

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

appartenenza, qualora non siano stati previsti per il servizio specifici obiettivi o indicatori di performance si considerano i risultati del settore di appartenenza;

c) **il contributo dato al raggiungimento alla performance della struttura di appartenenza**: in misura variabile a seconda della categoria di appartenenza come indicato all'art. 11, comma 3;

d) **il grado di copertura di ruolo**: i cosiddetti comportamenti organizzativi, in misura variabile a seconda della categoria di appartenenza come indicato all'art. 11, comma 3.

2. Tutti i dipendenti sono valutati dai Dirigenti o dai titolari di Posizione Organizzativa, attraverso un iter che prevede: comunicazione iniziale degli obiettivi dell'area organizzativa di appartenenza e del peso attribuito ai fattori di valutazione del comportamento organizzativo nonchè di eventuali obiettivi specifici (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018); colloquio intermedio infra-annuale; colloquio finale di restituzione della valutazione data.

3. Il contributo dato alla Performance (performance) per il raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza è valutato sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. Questa valutazione riguarda il contributo complessivo prestato dal dipendente rispetto agli obiettivi assegnati annualmente alla struttura di appartenenza nell'ambito della programmazione definita con il PEG/Piano della Performance.

   Il punteggio ottenibile è determinato dal prodotto della valutazione per il peso del fattore - es. (5*30)/10=15 punti

Parametri per la determinazione del contributo dato alla Performance della struttura di appartenenza

Valutazione	Significato	Valore
Insufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile al conseguimento degli obiettivi dell'organizzazione di riferimento nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo	1 - 2
Minimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato al minimo per il conseguimento degli obiettivi ed ha dato un contributo corrispondente	3 - 4
Sufficiente contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio al raggiungimento degli obiettivi	5 - 6
Discreto contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile al raggiungimento degli obiettivi	7 - 8
Ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fornito un ottimo contributo al raggiungimento degli obiettivi	9 - 10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

4. La valutazione del grado di copertura del ruolo comportamento organizzativo dimostrato nel periodo considerato è effettuata sulla base dei seguenti parametri e tenuto conto del comportamento del dipendente nel corso dell'anno. I parametri impiegati sono calibrati in funzione della categoria di appartenenza, come speficato nelle tabelle che seguono.

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. D)

		A	B	C
Competenze	**Comportamenti oggetto di valutazione**	**Peso**	**Valutazione (da 1 a 10)**	**Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)**
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	10		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	5		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	5		
TOTALE		20		20 punti

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. C)

		A	B	C
Competenze	**Comportamenti oggetto di valutazione**	**Peso**	**Valutazione (da 1 a 10)**	**Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)**
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	20		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	5		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici;	5		

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

	- Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto			
TOTALE		30		30 punti

Parametri di valutazione del comportamento organizzativo (cat. B-A)

		A	B	C
Competenze	**Comportamenti oggetto di valutazione**	**Peso**	**Valutazione (da 1 a 10)**	**Punteggio complessivo (Valutazione per Peso = A*B/10)**
Impegno e qualità della Performance individuale	- Capacità di dimostrare affidabilità nel rispetto dei compiti assegnati - Qualità e precisione della Performance data - Impegno nel lavoro svolto - Iniziativa individuale a fronte di eventuali emergenze e problematiche	20		
Adattamento operativo	- Diversità degli interventi richiesti – polifunzionalità ove richiesto; - Flessibilità alle richieste dell'organizzazione; - Disponibilità ai cambiamenti organizzativi e all'utilizzo di sistemi informativi	10		
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	- Capacità di collaborare e comunicare all'interno dell'ufficio; - Capacità di collaborare e comunicare con gli altri uffici; - Capacità di relazioni positive con gli utenti esterni ed i soggetti con cui il dipendente viene a contatto	10		
TOTALE		40		40 punti

Per l'espressione dei giudizi sul comportamento osservato si prendono in considerazioni i seguenti gradi di valutazione.

Correlazione tra giudizio e punteggio attribuito ai comportamenti organizzativi

Giudizio	Significato	Punteggio attribuibile
Inefficiente	Il dipendente non ha fornito alcun apporto apprezzabile nè ha mostrato interesse a impegnarsi per questo. Il comportamento non è in linea con i requisiti richiesti dal ruolo.	0-2
Efficiente, ma inefficace	Il dipendente si è impegnato al minimo ed ha dato un contributo corrispondente. Il comportamento è al limite dei requisiti di ruolo	3-4
Efficace	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo di valore medio. Il comportamento è in linea con gli standard di sufficienza dei requisiti di ruolo	5-6
Efficace ed efficiente	Il dipendente si è impegnato ed ha fornito un contributo apprezzabile.. Il comportamento è in linea con standard di piena adeguatezza ai requisiti di ruolo	7-8
Ottimo	Il dipendente si è impegnato con buoni risultati ed ha fonito un ottimo contributo Il comportamento è in linea con standard di eccellenza rispetto ai requisiti di ruolo	9-10

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

Art. 18 - Collegamento con il sistema retributivo delle valutazioni del personale non apicale

1. Entro il mese successivo a quello relativo alla rendicontazione dei risultati di performance dell'ente e delle strutture organizzative, i Dirigenti ed i titolari di Posizione Organizzativa sulla base della rendicontazione effettuata, e previa comunicazione al NdV (per verifica del rispetto dei criteri di valutazione meritocratica previsto dal Dlgs 150/2009), comunica all'Ufficio personale il punteggio attribuito alla performance del personale valutato, contestualmente alla consegna delle schede di valutazione, per il riconoscimento degli incentivi previsti dal sistema di incentivazione delle norme contrattuali e di settore per tempo vigenti.
2. Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'articolo 3 comma 5 bis del D. Lgs 150/2009, si assume come valore attestante l'insufficiente rendimento il punteggio inferiore ai 40 punti. In caso di valutazione inferiore a 60 punti, pur non essendo integrata la fattispecie dell'insufficiente rendimento, il dipendente non partecipa al sistema di premialità di cui al presente articolo.
3. I criteri per la determinazione degli importi destinati alla incentivazione di produttività connessa ai comportamenti organizzativi ed al contributo ai risultati di struttura, nonché i criteri per determinare la quota destinata alla premialità per eventuali obiettivi specifici, di cui al successivo articolo, vengono definiti con la contrattazione decentrata annuale.
4. La contrattazione decentrata definisce altresì, ai sensi dell'art. 69 del CCNL Funzioni Locali 2016-2018, le modalità di riconoscimento della maggiorazione del premio individuale di cui all'art. 68, comma 2, lett. b secondo criteri di selettività e meritocrazia.

Art. 19 - Partecipazione dei dipendenti ad eventuali obiettivi specifici (es. ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)

1. Una ulteriore area di valutazione per il personale riguarda il raggiungimento di eventuali specifici obiettivi, individuali e/o di piccolo gruppo, assegnati in sede di attribuzione dei piani delle attività in conformità dell'attuazione degli indirizzi strategici o del documenti programmatici dell'ente.
2. La numerosità e consistenza degli eventuali obiettivi specifici può essere variabile di anno in anno e non riguardare tutti i dipendenti dell'ente. Gli obiettivi specifici sono proposti in sede di programmazione, definiti ed evidenziati all'interno del Piano della Performance. Essi devono essere improntati alle seguenti caratteristiche:
   - privilegiare l'innovazione (proporre qualche cosa che attualmente non viene fatto o non è mai stato fatto);
   - non essere recupero di arretrato e comunque non recupero di arretrato imputabile allo stesso ufficio;
   - essere preferibilmente di natura interfunzionale e/o con caratteristiche di forte stagionalità.
3. In funzione della diversa complessità e/o strategicità degli obiettivi specifici potranno essere definiti pesi differenti, che contribuiscono ad una eventuale differente attribuzione delle risorse premiali messe a disposizione. La valutazione della complessità e/o strategicità viene effettuata di volta in volta dalla Giunta all'atto dell'assegnazione del PEG/Piano Performance.
4. I risultati degli obiettivi assegnati alle strutture operative vengono misurati sulla base degli appositi indicatori previsti nelle schede – obiettivo del PdP e in base all'effettiva conclusione dell'attività programmata. Si prevede che, a cura del NdV, vengano effettuati periodici monitoraggi sull'andamento degli obiettivi specifici, onde consentire eventuali rettifiche degli stessi in funzione del concreto stato di attuazione.
5. I punteggi di graduazione del raggiungimento degli obiettivi sono attribuiti in base al confronto del risultato ottenuto dal raggiungimento degli obiettivi assegnati e documentato nella Relazione sulla Performance con i valori minimi e massimi di risultato atteso e nel caso di obiettivi per i quali non sia stato previsto un intervallo (obiettivi si/no) la valutazione

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

intermedia viene condotta avendo a riferimento l'unico valore individuato. Il valore soglia al di sotto del quale l'obiettivo non viene considerato raggiunto è pari al 60%. Dal 61% di grado di raggiungimento accertato, l'obiettivo viene considerato raggiunto secondo criterio proporzionale.Tale compito di valutazione è riservato al NdV che rendiconterà, come previsto dal CCNL e dalle indicazioni ARAN in materia il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati.

6. Il riconoscimento del risultato da parte del NdV comporta la possibilità di poter riconoscere al soggetto o al gruppo di lavoro la quota di premio relativa.I dirigenti ed il personale TPO delegato hanno la responsabilità di valutare il contributo fornito dal singolo dipendente che partecipa all'obiettivo stesso, proponendo una percentuale di riconoscimento del premio di risultato eventualmente previsto. E' possibile, in sede preventiva, da parte della Giunta definire grandezze di apporti differenti da parte dei dipendenti coinvolti nell'obiettivo.

Art. 20 - Meccanismi di garanzia – Procedure di conciliazione

1. Nel caso di Dirigenti e Titolari di Posizione Organizzativa, copia della scheda di valutazione è consegnata al valutato, il quale entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricevuta può formulare richiesta di riesame al NdV. Il NdV, sentito il diretto interessato, si esprime in merito alla possibilità di revisione/modifica del giudizio formulato, dandone comunicazione all'Amministrazione.

2. Nel caso di personale valutato dai Dirigenti o Titolari di Posizione Organizzativa, i meccanismi di garanzia previsti rispetto alle valutazioni formulate dal Valutatore prevedono il seguenti iter procedurale:

   a) Entro il termine perentorio di 7 giorni dalla ricezione della scheda di valutazione, il dipendente, che dissente dalla valutazione, ne dà formale e motivata comunicazione al NdV, e per conoscenza al Titolare di Posizione valutatore, indicando le motivazione relative ai punti della scheda di valutazione, avverso i quali intende ricorrere.

   b) esame da parte del NdV della comunicazione presentata dal dipendente ed eventuale audizione dello stesso, anche assistito da un rappresentante sindacale di sua fiducia o da un componente della RSU, e/o del soggetto valutatore per acquisire ulteriori informazioni nel merito del processo seguito;

   c) eventuale proposta del NdV al Titolare di Posizione Organizzativa di riesame della valutazione alla luce delle valutazioni effettuate;

   d) comunicazione da parte del Titolare di Posizione Organizzativa al ricorrente, e per conoscenza al NdV, della valutazione finale attribuita a seguito della attivazione del meccanismo di garanzia.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

ALLEGATO 1: SCHEDA DI VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI/TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

COMUNE DI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

DIRIGENTE/PO:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso	Valutazione	Totale
a) Performance organizzativa di ente			
- Obiettivo X	10%		0%
- Obiettivo Y	10%		0%
…..			0%
b) Performance organizzativa di struttura			
- Obiettivo A	10%		0%
- Obiettivo B	10%		0%
- Obiettivo C	10%		0%
….			0%
- Indicatori di performance della struttura di diretta responsabilità	20%		
PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Peso**	**Valutazione**	**Totale**
c) Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi individuali	10%		0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)			
Capacità di programmazione e controllo delle attività	5%		0%
Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane	5%		0%
Orientamento all'utente esterno/interno	2,5%		0%
Gestione delle risorse finanziarie	2,5%		0%
Responsabilità nella gestione degli impegni	2,5%		0%
Flessibilità organizzativa	2,5%		0%
TOTALE	100%		0%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

FATTORI DI INCREMENTO	Peso	Totale
a. Eventuali ulteriori attività, di particolare rilevanza, prestate nell'anno che non siano state oggetto di programmazione	Fino a 5 punti	0%
b. Effettuazione di attività complesse per effetto di imprevisti o per nuovi adempimenti	Fino a 10 punti	0%
c. Attività svolta in sostituzione di altri colleghi temporaneamente impossibilitati	Fino a 10 punti	0%
d. 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	0%
e. 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	0%
TOTALE		0%

FATTORI DI RIDUZIONE	SI (1)/NO (0)
1) Avere causato danno all'immagine dell'ente	
2) Avere determinato un danno economico a causa di inerzia o inadempimento	
3) Mancato rispetto dei tempi procedimentali causando, avendone responsabilità, almeno uno dei seguenti casi:	
a) Risarcimento del danno	
b) Indennizzo	
c) Commissario ad acta	
d) Mancata o tardiva emanazione del provvedimento (art.2, comma 9, legge 241/1990)	
e) interessi	
4) Mancata o incompleta attuazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e/o trasparenza amministrativa che siano state oggetto di specifiche contestazioni	
5) Mancato rispetto delle direttive impartite dall'amministrazione (articolo 21, comma 5, decreto legislativo 165/2001)	
6) Mancato esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli standard qualitativi e quantitativi del settore di competenza (articolo 21, comma 1 bis)	
7) Violazione degli obblighi prestazionali che abbiano determinato insufficiente rendimento (articolo 55 quater, comma 2)	
8) inefficienze o incompetenze che abbiano comportato gravi danni al normale funzionamento dell'ente (articolo 55 sexies)	
9) mancato o inadeguato esercizio dell'azione disciplinare, laddove si renda necessario (articolo 55 sexies, comma 3)	
10) rilievi significativi verificati in occasione dell'attività di controllo sulla regolarità degli atti	
11) indisponibilità alla cooperazione e alla integrazione organizzativa	
12) mancata o inadeguata partecipazione alle fasi di programmazione, pianificazione e controllo	
13) mancata o inadeguata integrazione con gli organi di indirizzo o con gli organismi di controllo interno	
14) avere causato ingiustamente debiti fuori bilancio	
15) inadeguatezza della valutazione di propri collaboratori, anche a causa della mancata differenziazione	
16) Rilievi circostanziati e accertati da parte dei cittadini riguardanti l'inefficienza o il mancato funzionamento del servizio, per fatti ascrivibili al settore o al responsabile	
17) Giudizi negativi in occasione di rilevazioni sul gradimento dei servizi per fatti ascrivibili al settore o al responsabile	
NUMERO TOTALE RILIEVI	0
TOTALE RIDUZIONE DI PUNTEGGIO	0%

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

PUNTEGGIO FINALE DELLA VALUTAZIONE	
RISULTATO DELLA PERFORMANCE	0%
FATTORI DI INCREMENTO	0%
FATTORI DI RIDUZIONE	0%
TOTALE	0%

Data
Il Nucleo di Valutazione
Il Valutato
Evenutali osservazioni da parte del valutatore
Eventuali osservazioni da parte del valutato

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

ALLEGATO 2: SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE NON APICALE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

COMUNE DI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Personale di Categoria D

Dipendente:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso	Valutazione	Totale
a) Performance organizzativa di ente			
- Obiettivo X	5%		0%
- Obiettivo Y	5%		0%
…..			0%
b) Performance organizzativa della struttura di appartenenza			
- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	20%		0%
- Indicatori di performance della struttura di diretta responsabilità	20%		0%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Peso**	**Valutazione**	**Totale**
c) Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	30%		0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)			
Impegno e qualità della performance individuale	10%		0%
Adattamento operativo	5%		0%
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	5%		0%
TOTALE	100%		0%

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		**Peso**	**Punteggio attribuito**
OBIETTIVI SPECIFICI:……	Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Data
Il Valutatore
Il Valutato
Evenutali osservazioni da parte del valutatore
Eventuali osservazioni da parte del valutato

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

COMUNE DI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Personale di Categoria C

Dipendente:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso	Valutazione	Totale
a) Performance organizzativa di ente			
- Obiettivo X	2,5%		0%
- Obiettivo Y	2,5%		0%
…..			0%
b) Performance organizzativa della struttura di appartenenza			
- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	15%		0%
- Indicatori di performance della struttura di diretta responsabilità	20%		0%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Peso**	**Valutazione**	**Totale**
c) Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	30%		0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)			
Impegno e qualità della performance individuale	20%		0%
Adattamento operativo	5%		0%
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	5%		0%
TOTALE	100%		0%

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		**Peso**	**Punteggio attribuito**
OBIETTIVI SPECIFICI:……	Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Data
Il Valutatore
Il Valutato
Evenutali osservazioni da parte del valutatore
Eventuali osservazioni da parte del valutato

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.

COMUNE DI

SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

Personale di Categoria B-A

Dipendente:

Periodo di valutazione:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	Peso	Valutazione	Totale
a) Performance organizzativa di ente			
- Obiettivo X	2,5%		0%
- Obiettivo Y	2,5%		0%
…..			0%
b) Performance organizzativa della struttura di appartenenza			
- Grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alla struttura (PEG/PdP)	10%		0%
- Indicatori di performance della struttura di diretta responsabilità	10%		0%
PERFORMANCE INDIVIDUALE	**Peso**	**Valutazione**	**Totale**
c) Contributo dato alla performance della struttura di appartenenza	35%		0%
d) Grado di copertura del ruolo (comportamenti organizzativi)			
Impegno e qualità della performance individuale	20%		0%
Adattamento operativo	10%		0%
Orientamento all'utenza ed alla collaborazione	10%		0%
TOTALE	100%		0%

Eventuali obiettivi specifici individuali o di piccolo gruppo (ex art. 67.5 CCNL 2016-2018)		**Peso**	**Punteggio attribuito**
OBIETTIVI SPECIFICI:……	Contributo dato al raggiungimento degli obiettivi assegnati	100	

Data
Il Valutatore
Il Valutato
Evenutali osservazioni da parte del valutatore
Eventuali osservazioni da parte del valutato

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Aldo Spina / INFOCERT SPA e da Renata Greco / INFOCERT SPA
Stampato il giorno 27/06/2024 da Elena Gatti.