



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL COMUNE DI GRAMMICHELE

(approvato con deliberazione G.C. n. _____)

INDICE

- Art. 1 – PRINCIPI GENERALI
- Art. 2 – CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE
- Art. 3 – SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- Art. 4 – LA RAPPRESENTAZIONE DELLA PERFORMANCE
- Art. 5 – LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
- Art. 6 – LA PERFORMANCE INDIVIDUALE
- Art. 7 - IL PIANO DELLA PERFORMANCE
- Art. 8 – TRASPARENZA DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
- Art. 9 - SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE
- Art. 10 – FASI E TEMPI DELLA VALUTAZIONE
- Art. 11 – OGGETTO DI VALUTAZIONE
- Art. 12 – VALUTAZIONE DELLE P.O. – RESPONSABILI DI SETTORE
- Art. 13 – VALUTAZIONE DEL PERSONALE
- Art. 14 – VALUTAZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO DEL SEGRETARIO COMUNALE.
- Art. 15 – PROCEDURE CONCILIATIVE

Art. 1 - Principi generali

1. Il sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale del Comune di Grammichele costituisce attuazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.
2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale sono alla base del miglioramento della qualità del servizio pubblico offerto dall'Ente, della valorizzazione delle competenze professionali, tecniche e gestionali, della responsabilità per i risultati, dell'integrità e della trasparenza dell'azione amministrativa.
3. Il sistema di gestione della performance del Comune ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance, intesa quale contributo che una identità-individuo, gruppo di individui, ambito organizzativo o ente – apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
4. Il sistema di gestione della performance costituisce la risultante di una pluralità di sottoinsiemi tra loro strettamente interrelati:

- a. Il sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - b. Il sistema premiale;
 - c. Il sistema di trasparenza e di integrità.
5. Il ciclo di gestione della performance mette in relazione tra loro i tre sottoinsiemi e può essere definito come il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.
6. Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'Ente nel suo complesso, alle aree di responsabilità (performance organizzativa) in cui si articola e ai singoli responsabili di settore e dipendenti (performance individuale).
7. Nella misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale il Comune considera i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine gli obiettivi e gli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
8. Il Comune adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Art. 2 - Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance è il complesso articolato delle fasi e delle attività attraverso le quali si attivano i diversi strumenti e processi del sistema di gestione della performance, al fine di programmare, misurare, gestire, valutare e comunicare la performance in un periodo temporale determinato.
2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
- a. pianificazione;
 - b. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori (programmazione);
 - c. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - d. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - e. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
 - f. utilizzo dei sistemi premiati, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - g. rendicontazione dei risultati.
3. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 1, l'Ente sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.
4. Gli atti di programmazione di Bilancio, la Relazione Previsionale e Programmatica, Il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi costituiscono il piano della performance dell'Ente.
5. La Relazione Previsionale e Programmatica rappresenta il documento di programmazione della performance strategica annuale e triennale degli obiettivi e strategie del programma di mandato del Sindaco.
6. Il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi rappresenta il documento di programmazione operativa e attuativa degli indirizzi e degli obiettivi strategici che viene approvato di norma, entro 45 giorni dall'approvazione del Bilancio. Il Piano degli Obiettivi è pertanto parte integrante e sostanziale del PEG.
7. I responsabili dei Settori informano il Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione delle performance programmate, se ciò sia necessario a una riprogrammazione degli obiettivi assegnati.

Art. 3 - Sistema di valutazione della performance

1. Il sistema di valutazione della performance ha per oggetto la valutazione della performance nel suo complesso con riferimento alle aree di responsabilità in cui si articola l'ente e la valutazione della performance in relazione ai singoli dipendenti ed è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

a. La performance attesa;
b. Le modalità di monitoraggio della performance;
c. Le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

2. La valutazione della performance individuale è in funzione della performance organizzativa ed è volta, in primo luogo, allo sviluppo organizzativo e professionale ed al miglioramento del servizio.

Essa attiene a :

a. Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;

b. Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

c. Le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

3. La valorizzazione del merito dei Responsabili e del personale a seguito della valutazione della performance avviene anche con i sistemi premianti previsti dal CCNL e individuati nel piano della performance.

Art. 4 – La rappresentazione della performance

1. La performance attesa e conseguita si rappresenta attraverso l'esplicitazione di:

a. Profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;

b. Obiettivi, redatti ai sensi dell'art.5, comma 2 del D.Lgs 27/10/2009, n.150;

c. Comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;

d. Indicatori delle performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimità e tempestività.

2. Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del piano delle performance, della relazione consuntiva sulla performance al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

3. La relazione sulla performance è il documento elaborato dal NdV, di consuntivazione della performance organizzativa ed individuale, nonché degli scostamenti generatisi rispetto alle attese espresse dal Piano e sottoposta per l'approvazione alla Giunta Comunale.

Art. 5 – La performance organizzativa

1. La performance organizzativa è il contributo che un'unità di massimo livello, comunque denominata, o Organizzazione nel suo complesso apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

2. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa avviene attraverso l'utilizzo di un sistema di indicatori a rilevanza interna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna

3. La misurazione della performance organizzativa fa riferimento ai seguenti ambiti:

a. il grado di attuazione delle strategie;

- b. l'insieme dei servizi erogati, finali e di supporto;
- c. confronto con la performance organizzativa di altre amministrazioni.

Art. 6 – La performance individuale

1. La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.
2. La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Comunale è collegata alle funzioni ed ai compiti che la legge, lo statuto ed i regolamenti gli rimettono.
3. La misurazione e la valutazione della performance individuale delle Posizioni Organizzative con incarichi dirigenziali è collegata:
 - a. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna ed esterna;
 - b. ai comportamenti organizzativi;
 - c. alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
4. La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale è collegata al raggiungimento di specifici obiettivi individuali e dell'unità organizzative monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza, dell'efficacia interna e ai comportamenti organizzativi;

Art. 7 – Il piano della performance

1. Il Piano della performance è il documento di rappresentazione della performance attesa, organizzativa ed individuale, del Comune.
2. Esso ha carattere programmatico, strategico ed operativo e si articola per Settori, intesi come strutture organizzative e centri di responsabilità del Comune. Per ciascun Settore vengono definiti:
 - a. gli obiettivi individuali attesi ed i relativi indicatori;
 - b. i comportamenti organizzativi attesi ed i connessi fattori oggettivanti;
 - c. gli indicatori di performance organizzativa.
3. Il Piano della performance definitivo è predisposto dal Segretario comunale, sentiti i responsabili di settore, sulla base degli obiettivi gestionali indicati nel PEG o nel PDO ed è trasmesso dal N.d.V. alla Giunta Comunale e per conoscenza alle O.O.S.S.

Art.8 – Trasparenza del Ciclo della Performance

1. Il sistema di trasparenza e integrità è l'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e ai gruppi di interesse la piena informazione sulle performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.
2. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti strategici e gestionali e all'utilizzo delle risorse, nonché dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
3. L'integrità è intesa come la correttezza, la legalità e la conformità a principi etici dell'azione dell'organizzazione e delle persone che vi operano, per assicurare il buon andamento dell'azione amministrativa e la sua coerenza valoriale.
4. Trasparenza ed integrità hanno lo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità e costituiscono livello essenziale delle prestazioni

erogate dal Comune ai sensi dell'art.117, comma 2, lettera m), della Costituzione Italiana.

5. Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, assicurando la pubblicità e la pubblicazione di tutti i documenti che la riguardano mediante il loro inserimento sul proprio sito istituzionale.

Art. 9 - Soggetti del sistema di gestione e valutazione della performance

1. Gli attori del sistema di gestione della performance sono:

- a. Il Sindaco e la Giunta Comunale;
- b. Il Segretario Comunale, le Posizioni Organizzative titolari di incarichi dirigenziali ed il restante personale, che nel presente regolamento viene definito semplicemente personale;
- c. Il Nucleo di Valutazione
- d. L'organo di revisione

2. Il Nucleo di Valutazione è competente per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente, di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso e dei Responsabili di settore.

3. I Responsabili di Settore sono competenti per la valutazione del personale assegnato ai propri uffici nel rispetto del principio del merito nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

Art. 10 - Fasi e tempi della valutazione della performance.

1. Le fasi della valutazione si articolano in stretta connessione col ciclo di gestione della performance come segue:

- a) Il Segretario generale avvia nel mese di gennaio, una concertazione dei responsabili di servizio in modo da predisporre, sulla base dei processi in corso e degli impegni presi dall'amministrazione ai vari livelli uno schema di piano della performance dell'ente. Nel piano saranno indicati gli obiettivi organizzativi ed individuali, i valori attesi di risultato, i rispettivi indicatori.
- b) ciascun Responsabile di settore assegna gli obiettivi di gruppo o individuali al personale della struttura di cui è a capo.
- c) con l'adozione del Piano esecutivo di gestione e obiettivi del Piano della performance, si definiscono gli obiettivi strategici, operativi o organizzativi, di gruppo e individuali, accompagnati dalla descrizione dei valori attesi, e dagli indicatori di efficienza, economicità e del raggiungimento degli obiettivi in coerenza con le risorse assegnate;
- d) il piano è oggetto di continuo monitoraggio da parte dei Responsabili con attivazione di eventuali interventi correttivi;
- e) entro il mese di febbraio dell'anno successivo a quello in relazione al quale si effettua la valutazione, tutti i collaboratori valutati forniranno al soggetto valutatore un'autovalutazione espressa su una scheda.
- f) entro il mese di marzo dell'anno successivo a quello in relazione al quale si effettua la valutazione i responsabili di servizio valuteranno i collaboratori del proprio servizio, esponendo il giudizio in apposito colloquio e formulando un piano di miglioramento individuale. L'esito andrà tempestivamente inviato al NDV anche per fornire ad esso lo strumento di valutazione di cui al punto D, comma 1, dell'art. 9 del D. Lgs. n. 150/2009;
- g) entro la fine di aprile il NdV valuterà i responsabili di servizio dopo aver acquisito ogni elemento utile per il giudizio, incontrando successivamente ciascun dirigente e in un apposito colloquio, in cui verrà comunicata la proposta di giudizio ed esposte le motivazioni del giudizio; ove ritenuto opportuno potrà essere inoltre consegnato un piano di miglioramento individuale e/o organizzativo;

h) il NdV presenta quindi all'organo di indirizzo politico amministrativo la proposta di valutazione dei responsabili di servizio in modo da rendere successivamente alla approvazione possibile la liquidazione dei compensi in base al livello di conseguimento degli obiettivi.

i) nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune viene pubblicato il report finale di relazione sulla performance a cura del NdV sul funzionamento del sistema, sulla sua attuazione e sui risultati raggiunti all'ente.

Art. 11 - Oggetto della valutazione

1. La Valutazione della performance è posta in essere in funzione:

a) dello stato di attuazione degli obiettivi strategici e dei piani, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al consiglio al momento dell'insediamento;

b) dai risultati complessivamente raggiunti da ciascuna struttura amministrativa;

c) dalla qualità e dalla quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. La Valutazione di ciascuna struttura amministrativa è articolata negli obiettivi previsti dal PEG/PDO in funzione dei risultati ottenuti dalla struttura amministrativa.

3. Gli obiettivi debbono essere caratterizzati da:

a) chiarezza e precisione: la descrizione dell'obiettivo deve permettere di individuare, in modo univoco, i risultati che devono essere raggiunti dall'attuazione dello stesso;

b) realtà: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione allo stato attuale della normativa, della tecnologia e di ogni altro vincolo esistente;

c) raggiungibilità: l'obiettivo deve essere realizzabile in relazione alle risorse assegnate al centro di responsabilità. Non si possono definire obiettivi condizionati a future variazioni di bilancio;

d) dettaglio: la definizione dell'obiettivo deve contenere tutti quegli elementi necessari a indirizzare e coordinare l'attività dei centri di responsabilità;

e) misurabilità: il dettaglio dell'obiettivo deve prevedere l'individuazione degli indicatori di risultato che permettono di quantificare numericamente il risultato atteso;

f) coerenza con gli atti di pianificazione: il piano degli obiettivi deve basarsi sugli atti di pianificazione indicati dall'art.28 del presente regolamento e sugli altri atti di pianificazione settoriale.

4. Gli obiettivi, inoltre, debbono essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili e debbono indicare le azioni concrete che si svolgeranno e non le finalità politiche dell'obiettivo, la tempistica di riferimento, i budget finanziari assegnati, le risorse umane assegnate, le risorse strumentali assegnate, gli indicatori di risultato, il peso dell'obiettivo, le direttive politiche al fine di orientare l'attività gestionale.

5. Gli indicatori sono espressi mediante parametri, numeri, rapporti, grandezze. Essi si distinguono nelle seguenti tipologie:

a) indicatori di processo, che misurano l'efficienza;

b) indicatori di output, che misurano la capacità dell'ente di raggiungere gli obiettivi che si è dato;

c) indicatori di outcome, che rilevano l'effetto o l'impatto provocato sulla comunità, sui singoli utenti, sull'ambiente. Essi rappresentano le conseguenze generate dalle azioni poste in essere, e sono correlati alla percezione dell'utilità sociale creata. Essi sono da inserire solo negli obiettivi strategici e nei programmi triennali.

6. A ciascun dipendente valutato, a prescindere dalla qualifica, verrà attribuito un punteggio fino al massimo di 100 punti, calcolato sulla base dei previsti elementi di valutazione.

Il punteggio deriverà dalla somma della valutazione dei fattori di seguito indicati, sia per i responsabili di servizio che per il personale di comparto:

| indicatore | valore | Su peso 10 | Su peso 20 |
|------------|---------------------------------|---------------|---------------|
| Inadeguato | insufficiente | 4 | 8 |
| | significativamente migliorabile | 5 | 10 |
| Adeguito | migliorabile | 6 | 12 |
| | adeguato | 7 | 14 |
| Buono | buono | 8 | 16 |
| | più che buono | 9 | 18 |
| Ottimo | ottimo | 10 | 20 |

Art. 12 – Valutazione delle P.O. – Responsabili di Settore

1. Il piano della performance assegna a ciascun responsabile di settore gli obiettivi che si intendono raggiungere, i valori attesi e gli indicatori per la misurazione e valutazione dei risultati, operando il collegamento con l'allocazione delle risorse.
2. Gli indicatori possono essere, a seconda degli obiettivi, di tipo economico, quantitativo, qualitativo o temporale.

Il punteggio massimo di 100 punti sarà così diviso:

- 20 punti massimo in relazione alla performance raggiunta dall'ambito organizzativo di diretta responsabilità (lettera A, 1° comma, art. 9 D.L.vo n. 150/2009);
 - ulteriore punteggio massimo di 20 punti per il raggiungimento di specifici obiettivi individuali (lett. B, 1° comma, art. 9 D.L.vo n. 150/2009);
- il punteggio massimo di 60 punti per la qualità del contributo offerto alla performance generale della struttura e alle competenze professionali e manageriali dimostrate e per la capacità di valutazione dei propri collaboratori (lettera C e D del 1° comma art.9 D.Lvo n.150/2009 (allegato n. 1).

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE RESPONSABILI P.O. | peso |
|---|------|
| miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) | 20 |
| realizzazione degli obiettivi assegnati | 20 |
| | |
| Competenze professionali | |
| A) Capacità di programmazione e di flessibilità | 20 |
| B) Capacità di assumere proprie responsabilità | 20 |
| C) Capacità di organizzazione e motivazione del personale | 20 |

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE RESPONSABILE DI SETTORE

Per la performance esplicita nell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (lettera A, 1° Comma, art. 9 D.L.vo n. 150/2009) andranno indicati, anno per anno, almeno due indicatori di performance per ciascun servizio. La valutazione da parte del NDV si tradurrà in un giudizio trasposto nel giudizio individuale. Nell'ipotesi in cui siano assegnati più di 2 obiettivi la valutazione atterrà alla somma dell'obiettivo con la maggior valutazione e la media delle valutazioni dei restanti obiettivi.

Gli obiettivi individuali anch'essi da attribuire anno per anno dovranno essere almeno 2. La

valutazione da parte del NDV si tradurrà in un giudizio trasposto nel più generale giudizio individuale. Nell'ipotesi in cui siano assegnati più di 2 obiettivi la valutazione atterrà alla somma dell'obiettivo con la maggior valutazione e la media delle valutazioni dei restanti obiettivi. Detti 2 obiettivi minimi individuali assegnati dovranno essere rilevanti e realmente sfidanti in modo da consentirne la misurabilità in termini di realizzazione e raggiungimento della performance attesa.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali si intendono le capacità che il responsabile di settore deve acquisire o rafforzare per svolgere in modo efficace il proprio ruolo

A) Capacità di programmazione e di flessibilità dinanzi a necessarie variazioni di programma: saper pianificare a lungo e a breve termine, saper monitorare l'andamento dei programmi e la gestione della spesa, saper affrontare con tempestività ed efficacia problematiche, che impongano variazioni nei programmi, avendo come riferimento non solo l'ambito di appartenenza ma anche la performance generale dell'ente.

| INDICATORE | |
|-------------------|---|
| INADEGUATO | emersione nell'ambito della struttura o in ambienti esterni all'ente di problemi che denotano il mancato controllo della situazione, dando prova di assoluto disinteresse verso bisogni, esigenze manifestate al servizio o all'ente |
| ADEGUATO | pur in mancanza di una programmazione adeguata le risposte sono state fornite con soluzioni comunque affrettate e comunque nell'ambito del servizio di appartenenza |
| BUONO | dalla documentazione fornita al NDV risultanze della pianificazione apportata in relazione alla dimostrazione di aver saputo affrontare molteplici impegni attraverso un buon impiego del proprio tempo di lavoro ed attraverso un forte impegno formativo, offrendo un contributo importante anche alla performance generale dell'ente |
| OTTIMO | oltre a quanto previsto per acquisire il giudizio di adeguato, diffuso consenso da parte degli amministratori, dei cittadini o gruppi di essi sulla tempestività ed efficacia dell'attività svolta |

B) Capacità di assumere proprie responsabilità nel rispetto della normativa, saper far fronte ad improvvise emergenze, con progetti innovativi e procedendo a modifiche negli assetti organizzativi o nelle procedure, fornendo tempestive comunicazioni agli amministratori, offrendo proposte idonee a risolvere il problema.

| INDICATORE | |
|-------------------|--|
| INADEGUATO | in presenza di lamentele per disfunzioni rispetto a situazioni emergenziali |
| ADEGUATO | risposte sufficienti alle varie esigenze pur in mancanza di qualsiasi segnalazione atta a rilevare una iniziativa di successo |
| BUONO | acquisizione da parte del NDV di relazioni in cui il soggetto valutato espone esperienze significative relativamente alla capacità di affrontare situazioni impreviste |
| OTTIMO | oltre a quanto previsto per acquisire il giudizio di adeguato, diffuso consenso da parte degli amministratori, dei cittadini o gruppi di essi sulla tempestività ed |

| | |
|--|--|
| | efficacia di un progetto finalizzato a rimuovere un determinato evento |
|--|--|

C) Capacità di organizzazione e motivazione del personale: saper essere riferimento per il personale della struttura, dimostrando di saper coordinare e dialogare e nel contempo, saper affrontare le varie tematiche organizzative con soluzioni tali da avere sempre come punto di riferimento la qualità del servizio erogato al cittadino, saper delegare e saper valutare il personale attraverso una significativa differenziazione nei giudizi.

| | |
|-------------------|---|
| INDICATORE | |
| INADEGUATO | diffuse espressioni di malcontento espresse dal personale o da singoli cittadini o gruppi sull'andamento del servizio |
| ADEGUATO | gestione ordinaria, senza l'espressione di una forte capacità di coordinamento del personale e di una valorizzazione dello stesso anche attraverso un impegno alla delega |
| BUONO | acquisizione di notizie utili da parte del NDV fornite dallo stesso dirigente atta a dimostrare l'efficacia degli interventi realizzati |
| OTTIMO | Piena espressione della capacità e fiducia espressa e largamente motivata da parte collaboratori |

Per i responsabili di settore non è possibile definire fasce di merito, in quanto le stesse presuppongono un totale complessivo di risorse da distribuire, mentre l'indennità di risultato è individualmente stabilita.

L'attribuzione selettiva del trattamento economico accessorio collegato alla performance viene garantito con le seguenti modalità:

- Non potrà in ogni caso prevedersi alcuna retribuzione accessoria legata alla performance per valori inferiori a 60.
- Presenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno.
- L'indennità di risultato collegata alla performance sarà rapportata al punteggio ottenuto quale percentuale sul massimo previsto.
- Per punteggi superiori a 90 si prevederà la corresponsione dell'indennità massima.

| SCHEDA DI VALUTAZIONE P.O. RESPONSABILE DI SETTORE | | | |
|--|------------------------|---------------------------------|---|
| SETTORE | | | |
| NOMINATIVO | | | |
| ELEMENTI DI VALUTAZIONE | | | |
| MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA | | | |
| INDICATORE | RAGGIUNGIMENTO | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 |
| | | significativamente migliorabile | 5 |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 |
| | | adeguato | 7 |

| | | | | |
|-----------|------------------------|---------------------------------|----|--|
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | | | | |
| | | | | |

| OBIETTIVI INDIVIDUALI | | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------------------------|----|--|
| INDICATORE | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | | | | |
| | | | | |

| CAPACITÀ DI PROGRAMMAZIONE E DI FLESSIBILITÀ | | | |
|---|---------------------------------|----|--|
| INADEGUATO | insufficiente | 4 | |
| | significativamente migliorabile | 5 | |
| ADEGUATO | migliorabile | 6 | |
| | adeguato | 7 | |
| BUONO | buono | 8 | |
| | più che buono | 9 | |
| OTTIMO | ottimo | 10 | |
| | | | |

| CAPACITÀ DI ASSUMERE PROPRIE RESPONSABILITÀ | | | |
|--|---------------------------------|----|--|
| INADEGUATO | insufficiente | 4 | |
| | significativamente migliorabile | 5 | |
| ADEGUATO | migliorabile | 6 | |
| | adeguato | 7 | |
| BUONO | buono | 8 | |
| | più che buono | 9 | |
| OTTIMO | ottimo | 10 | |
| | | | |

| CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE E MOTIVAZIONE DEL PERSONALE | | | |
|---|---------------------------------|----|--|
| INADEGUATO | insufficiente | 4 | |
| | significativamente migliorabile | 5 | |
| ADEGUATO | migliorabile | 6 | |
| | adeguato | 7 | |
| BUONO | buono | 8 | |
| | più che buono | 9 | |
| OTTIMO | ottimo | 10 | |
| | | | |

| SINTESI VALUTAZIONE | | |
|---|--|--|
| miglioramento dell'organizzazione (performance organizzativa) | | |
| realizzazione degli obiettivi assegnati | | |
| Competenze professionali | | |
| A) Capacità di programmazione e di flessibilità | | |
| B) Capacità di assumere proprie responsabilità | | |
| C) Capacità di organizzazione e motivazione del personale | | |
| TOTALE VALUTAZIONE | | |

Art. 13 – Valutazione del Personale

Per quanto riguarda il personale di comparto, il punteggio massimo di 100 punti sarà così raggiunto:

- 40 punti MASSIMO dal raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e individuali (lettera A, comma 2 art.9 D.L.vo n.150/2000);
- il restante punteggio massimo di 60 punti per le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali ed organizzativi, unitamente alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza (lettera B, comma 2, art.9 D.L.vo n.150/2009).

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE PERSONALE DI COMPARTO | peso |
|---|-------------|
| Raggiungimento degli obiettivi di Settore | 20 |
| Raggiungimento dei risultati individuali attesi | 20 |
| Rispetto dei tempi contenuti nei piani di lavoro | 10 |
| Qualità della prestazione | 10 |
| Autonomia nell'ambito delle istruzioni e direttive ricevute | 10 |
| Impegno e assiduità nella partecipazione alle attività quotidiane | 10 |

| | |
|--|----|
| Capacità di lavorare in gruppo e di coordinarsi al lavoro dei colleghi | 10 |
| Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità temporanea di risorse | 10 |

Le competenze, i comportamenti professionali e organizzativi richiesti al personale, anche in relazione alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza:

Per comportamenti professionali o organizzativi si intendono le modalità di agire che attestino dinamismo, integrazione, qualità:

- 1) comportamenti propositivi**, saper rispettare i programmi, non disperdendosi in modo confuso in molteplici incombenze, non fermarsi dinanzi ad imprevisti;
- 2) comportamenti tendenti al dialogo sia nell'ambiente lavorativo che con il cittadino**; saper dialogare e comunicare ogni notizia utile a facilitare il lavoro degli altri e disponibilità a risolvere i problemi posti dai cittadini;
- 3) concretezza ed accuratezza nell'agire**: attenzione alla qualità frutto dell'impegno nell'analisi delle criticità, anche in generale ai compiti dell'unità organizzativa di appartenenza, offrendo adeguate risposte sul piano formativo.
- 4) integrazione nel servizio e nella struttura**: disponibilità ad assolvere anche compiti diversi da quelli normalmente svolti, con la disponibilità a prestare contributi nell'ambito dei vari settori dell'unità di appartenenza.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL PERSONALE

Dovranno essere assegnati minimo 2 obiettivi di Settore e 2 obiettivi individuali. Detti 2 obiettivi minimi individuali assegnati ai dipendenti dovranno essere rilevanti e realmente sfidanti in modo da consentirne la misurabilità in termini di realizzazione e raggiungimento della performance attesa. La valutazione da parte del Responsabile si tradurrà in un giudizio che verrà trasposto nel giudizio individuale concorrendo al punteggio complessivo. Nell'ipotesi in cui siano assegnati più di 2 obiettivi la valutazione atterrà alla somma dell'obiettivo con la maggior valutazione e la media delle valutazioni dei restanti obiettivi.

Non si potrà accedere all'incentivo per la produttività per punteggi inferiori a 60. Per il personale con valutazione da 60 in su si procederà alla sommatoria dei punteggi ottenuti che costituiranno il divisore per ottenere il valore economico unitario da moltiplicare per il punteggio individuale. Il sistema pertanto garantisce una differenziazione nell'erogazione degli incentivi e una soglia sotto la quale si prevede la non erogazione dell'incentivo.

| SCHEMA DI VALUTAZIONE | | | |
|-------------------------|----------------|---------------|---|
| SETTORE | | | |
| NOMINATIVO | | | |
| RESPONSABILE VALUTATORE | | | |
| ELEMENTI DI VALUTAZIONE | | | |
| OBIETTIVI DI SETTORE | | | |
| INDICATORE | RAGGIUNGIMENTO | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 |

| | | | | |
|-----------|------------------------|---------------------------------|----|--|
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| | | ottimo | 10 | |
| | | | | |
| | | | | |
| | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| ottimo | | 10 | | |
| | | | | |
| | | | | |

| OBIETTIVI INDIVIDUALI | | | | |
|------------------------------|------------------------|---------------------------------|---|--|
| INDICATORE | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| ottimo | | 10 | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | RAGGIUNGIMENTO | | | |
| OBIETTIVO | NON RAGGIUNTO | insufficiente | 4 | |
| | | significativamente migliorabile | 5 | |
| | PARZIALMENTE RAGGIUNTO | migliorabile | 6 | |
| | | adeguato | 7 | |
| | RAGGIUNTO | buono | 8 | |
| | | più che buono | 9 | |
| ottimo | | 10 | | |
| | | | | |
| | | | | |

| COMPETENZE E COMPORAMENTI | | |
|----------------------------------|---|---------------------------------|
| indicatore | | valore |
| Inadeguato | 4 | insufficiente |
| | 5 | significativamente migliorabile |
| Adeguato | 6 | migliorabile |
| | 7 | adeguato |

| | | |
|--------|----|---------------|
| Buono | 8 | buono |
| | 9 | più che buono |
| Ottimo | 10 | ottimo |

| | Valore assegnato |
|--|------------------|
| Rispetto dei tempi contenuti nei piani di lavoro | |
| Qualità della prestazione | |
| Autonomia nell'ambito delle istruzioni e direttive ricevute | |
| Impegno e assiduità nella partecipazione alle attività quotidiane | |
| Capacità di lavorare in gruppo e di coordinarsi al lavoro dei colleghi | |
| Adattabilità al contesto operativo e flessibilità dell'impegno in situazioni di scarsità temporanea di risorse | |
| Totale | |

| SINTESI VALUTAZIONE | |
|--|--|
| Obiettivi di settore (performance organizzativa) | |
| Obiettivi individuali | |
| Competenze e comportamenti | |
| | |
| TOTALE VALUTAZIONE | |

Art. 14 – Valutazione e Retribuzione di risultato al Segretario Comunale.

1. La misurazione e valutazione della performance del Segretario Comunale viene effettuata ai fini della quantificazione della retribuzione di risultato da corrispondere, sulla base della verifica dell'attività del Segretario, da parte del Sindaco.
2. La verifica attiene alle funzioni ed ai compiti che la legge rimette al Segretario Comunale oltre quelli aggiuntivi conferiti dal Sindaco.
3. Le modalità di valutazione e premialità vengono definite con appositi atti sindacali.

Art. 15 – Procedure Conciliative

Per procedure conciliative si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale, ai sensi dell'art. 7, comma 3, lett. b) del D.lgs. n. 150/2009 al fine di prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale, nel caso quindi di contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, sono previste apposite procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa, ispirate ai principi di celerità ed economicità.

Nel caso in cui insorgano conflitti sulla corretta applicazione del Sistema, il valutato, qualora intenda contestare il provvedimento di valutazione adottato nei suoi confronti, può presentare al valutatore, entro 10 (dieci) giorni, un'istanza motivata di riesame della valutazione.

Il valutatore, entro 10 (dieci) giorni dal ricevimento dell'istanza, deve pronunciarsi definitivamente in modo espresso, decorso inutilmente il termine la valutazione si intende confermata.