COMUNE DI SANT'ANGELO del PESCO

(Provincia di Isernia)

SEDUTA DEL 31/05/2018 **DELIBERA N. 37**

DELIBERAZIONE ORIGINALE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance adeguato al D. Lgs. 74 del 2017 e al d.lgs. n. 75 del 2017

L'anno Duemiladiciotto, addì **Trentuno** del mese di **maggio**, alle ore 17,10 con la continuazione, nella solita sala della adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco NUCCI Nunziatina e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti sigg.

N°	Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
1	NUCCI Nunziatina	Sindaco	X	
2	D'ABRUZZO Pasquale	Vicesindaco	X	
3	CASCIATO Settimio	Assessore		X
		TOTALI	**02**	**01**

(*) Assenza giustificata.
Partecipa alla seduta la dott.ssa Maria Nicoletti, Segretario Comunale, il quale redige il presente verbale.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato. (delibera, pagine interne)
==========

La proposta è stata istruita e redatta con parere favorevole di regolarità Tecnica e contabile (art. 49 T.U 267/00) dal sottoscritto Segretario Comunale e dal sottoscritto Responsabile dell'Area Finanziaria.

Sant'Angelo del Pesco, 31/05/2018

Il Segretario Comunale
f.to Avv. Maria Nicoletti

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to dr. Domenico Di Giulio

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance adeguato al D. Lgs. 74 del 2017 e al d.lgs. n. 75 del 2017

Premesso che in data 22.6.2017 è entrato in vigore il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 recante Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124. (17G00088) (GU n.130 del 7-6-2017);

Considerato che a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. 74/2017, occorre procedere ad adottare un sistema di misurazione e valutazione adeguato al disposto del comma 2 dell'art. 18 del d.lgs. 74/2017, il quale testualmente recita: " *Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale".*

Considerato che il recente intervento legislativo prevede:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;

- gli organismi indipendenti di valutazione ed organismi assimilati, sono chiamati a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi.

- viene riconosciuto, per la prima volta, un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;

- nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;

VISTO l'allegato schema di Regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance, con gli allegati A-F;

Dato atto che, con nota prot. n 1808 del 10/05/2018 del Segretario Comunale è stato chiesto al nucleo di valutazione di esplicitare parere sul Regolamento di cui in oggetto, così come previsto dal D.Lgs. 74/2017;
Dato atto che, con nota Prot. n. 1798 del 10/05/2018 la presente proposta con il Regolamento ed i relativi allegati è stata trasmessa alle OO.SS., con invito a formulare rilievi entro la data del 15/05/2018 e che, allo scadere di tale termine, non sono pervenute osservazioni in merito;

Visto la nota prot. n. 2006 del 28/05/2018 con la quale il Nucleo di Valutazione ha espresso parere favorevole per l'approvazione del Nuovo Regolamento per la misurazione e valutazione della performance allegato al presente deliberato (con i relativi allegati A-F);

Ritenuto di approvare l'allegato schema di Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance;
Visti il parere favorevole di regolarità tecnica espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 ed omesso il parere di regolarità contabile, in quanto atto privo di rilevanza;
Visto l'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241;
Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
Visto il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
Visto il D. Lgs. 74/2017;
Visto lo Statuto dell'Ente;
Visto l'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

Per le motivazioni indicate in premessa e che qui si intendono come integralmente riportate:
DI APPROVARE l'allegato regolamento che disciplina la misurazione e la valutazione della performance del personale dell'Ente, composto di n. 22 articoli, con gli allegati A-F, che costituisce stralcio del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e parte integrante e sostanziale della presente;
DI TRASMETTERE la presente delibera all'albo pretorio on line nonché alla Sezione Amministrazione Trasparente, nell'apposita sotto-sezione;
DI TRASMETTERE l'allegato Regolamento a tutti i dipendenti comunali;
DI TRASMETTERE l'allegato Regolamento alla Sezione Amministrazione Trasparente, nell'apposita Sottosezione;

LA GIUNTA COMUNALE

AVUTA da parte del Presidente lettura della su estesa proposta di delibera;

Con voto unanime, espresso in forma palese,

D E L I B E R A

DI APPROVARLA nei termini sopra formulati.

DI DICHIARARE la presente, con successiva ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del decreto legislativo n.267/2000, considerata l'urgenza di provvedere per i motivi di cui in premessa.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa NUCCI Nunziatina	**f.to Dott.ssa Maria NICOLETTI**

SI DISPONE CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- Venga posta in pubblicazione, in data odierna per rimanervi per 15 giorni consecutivi, nel sito informatico di questo comune (art. 32 co.1 della legge 18 giugno 2009, n. 69)
-Venga comunicata ai sig.ri Capigruppo Consiliari mediante inserimento in apposito elenco, a norma dell'art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n.267

Sant'Angelo del Pesco, lì 05-06-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria NICOLETTI

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune in data odierna e vi resterà ininterrottamente, in libera visione, per quindici giorni consecutivi, a partire dal 05-05-2018 al 20-06-2018 a norma dell' art.. 124 - 1°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.

- Reg. pubbl. n° 205
Sant'Angelo del Pesco, lì 05-06-2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria NICOLETTI

Copia Conforme all'originale.
Sant'Angelo del Pesco, lì ……

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria NICOLETTI

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA

( ) Il giorno ..... per essere stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per dieci giorni consecutivi, a norma dell' art.. 134 - 3°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.

(X) Il giorno 31/05/2018 a norma dell' art.. 134 - 4°comma - del D. Lgs. 18/08/2000 n° 267.

Sant'Angelo del Pesco, lì 31/05/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott.ssa Maria NICOLETTI

COMUNE DI SANT'ANGELO DEL PESCO
Provincia di Isernia

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLA MISURAZIONE, VALUTAZIONE E TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

APPENDICE DEL REGOLAMENTO COMUNALE
SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

(Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del)

Art. 1 – Finalità

1. Il presente Regolamento costituisce appendice al vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e disciplina le attività finalizzate alla misurazione e la valutazione della performance che, così come previsto nell'art. 3 del decreto legislativo 150/2009 (noto come Decreto Brunetta, modificato da ultimo con il D. Lgs 74 del 25 maggio 2017), sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.
2. A tal fine l'Amministrazione comunale è tenuta a **misurare** ed a **valutare** la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, **secondo modalità conformi alle norme di legge, nonché alle direttive impartite dal Dipartimento della Funzione pubblica, anche al fine di** assicurare l'adozione di strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Art. 2 – Destinatari della valutazione

1. Il presente sistema si applica a tutto il personale del Comune di Sant'Angelo del Pesco ed in particolare:
- dipendenti Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa;
- dipendenti non titolari di posizione organizzativa con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a
  tempo determinato;

2. Si applica, inoltre, al Segretario comunale in servizio presso l'Ente.
La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 3 Aree: Amministrativa, Economica e Tecnica.
A capo di tali entità sono collocati i Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa.
3. Ai sensi dell'art 97 del D. Lgs 267/2000 il Segretario Comunale sovrintende e coordina i Responsabili di Area.

Art 3 – Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione delle finalità di cui all'articolo 1, l'Amministrazione comunale sviluppa, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori**,** anche con riferimento alle risorse attribuite**;**
b) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
d) misurazione e valutazione annuale della performance, organizzativa, settoriale e individuale;
e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai competenti organi **di controllo interni ed** esterni, ai **cittadini**, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Art. 3 - Misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. La performance organizzativa ha ad oggetto:
   - l'attuazione delle politiche attivate in relazione alla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
   - l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti;
   - la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
   - la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
   - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
   - l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
   - la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

2. La performance organizzativa viene valutata attraverso la rilevazione della soddisfazione dei cittadini/utenti in relazione alle attività ed ai servizi erogati, favorendo la più ampia collaborazione dei destinatari dei servizi.

In particolare i cittadini e gli stakeholders potranno esprimere il proprio grado di soddisfazione attraverso **il modulo di cui all'allegato A)** reperibile presso l'ufficio amministrativo del Comune nonché sul sito istituzionale del Comune**.** Non saranno prese in considerazione valutazioni effettuate con modelli diversi, non protocollate o anonime.

Le espressioni non anonime del grado di soddisfazione degli utenti presentate al protocollo dell'ente che verranno trasmesse al Nucleo di valutazione con cadenza semestrale a cura del Responsabile del Protocollo.

Il giudizio di soddisfazione o di insoddisfazione è espresso sul servizio ed il valutatore, al fine della valutazione finale, considererà il numero dei giudizi positivi, il numero dei giudizi negativi, l'assenza di giudizi negativi, le considerazioni eventualmente svolte dagli utenti che sottoscrivono il giudizio previa verifica di attendibilità delle stesse.

Nel caso in cui uno stesso cittadino o utente presenti più valutazioni nel corso dello stesso anno solare, si terrà conto del valore medio da esso espresso

La valutazione dei comportamenti organizzativi riguarda tutto il personale dell'ente.

Art. 4 – Misurazione e valutazione della performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Responsabili di Servizio è collegata:
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali o di gruppo;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze professionali e manageriali dimostrate ed ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

A tale scopo sarà necessario verificare:
- l'attuazione dei contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- la capacità di rispettare e far rispettare le regole comportamentali;
- orientamento alla professionalità e al miglioramento continuo del proprio lavoro;

- la capacità di individuare e risolvere i problemi;
- il grado di autonomia e la capacità di iniziativa;
- la capacità di orientare il cittadino;
- la capacità di gestione e la comunicazione all'interno del gruppo.

2. Per i componenti del gruppo/unità operativa vengono prese in esame le capacità dimostrate in termini di integrazione al lavoro di gruppo, di autonomia e risoluzione dei problemi, di accuratezza e affidabilità nell'esecuzione di assiduità nel lavoro e, infine, di flessibilità e interesse al miglioramento.

Art. 5 – Soggetti coinvolti

1. La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:
a) dal **Nucleo di Valutazione** che valuta la performance dell'ente, dei responsabili di Area titolari di posizione organizzativa nonché, su richiesta del Sindaco, del Segretario Comunale;
b) dai **Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa** che valutano le performance individuali del personale loro assegnato.
2. La valutazione di performance del personale in mobilità per distacco totale, e/o in comando assegnato presso altro ente, è effettuato dall'ente presso cui il dipendente è collocato. Allo stesso modo, per il personale distaccato e/o comandato presso il Comune, la valutazione è effettuata dal Responsabile di posizione organizzativa del settore in cui il detto dipendente opera.
3. Nel caso in cui il valutato, nel corso dell'anno di riferimento, sia stato interessato da processi di mobilità interna all'Ente, la valutazione è effettuata dal Responsabile della posizione presso cui il dipendente ha prestato servizio per il periodo più lungo sentito l'altro Responsabile di posizione organizzativa.

Art 6–– Fasi della valutazione

1. Le fasi del Sistema di misurazione e valutazione della performance sono le seguenti:
a. Assegnazione degli obiettivi
b) Monitoraggio e verifiche sull'attuazione degli obiettivi
c) Valutazioni finali.

Art 7 – Assegnazione degli obiettivi

Il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- ✓ Pianificazione strategica – definizione delle politiche, delle strategie e degli obiettivi strategici di lungo periodo:
- ✓ Linee Programmatiche di Mandato
- ✓ Documento Unico di Programmazione
- ✓ Programmazione pluriennale – declinazione degli obiettivi strategici in programmi/progetti pluriennali:
  - Documento Unico di Programmazione
  - Bilancio Pluriennale
  - Piano triennale delle Opere Pubbliche
  - Programmazione operativa – definizione degli obiettivi gestionali e attribuzione delle risorse
    necessarie:
  - Bilancio di Previsione annuale
  - Piano degli Obiettivi PDO - Piano della Performance ed eventuale PEG.

La fase di assegnazione degli obiettivi è caratterizzata dalla partecipazione e dalla trasparenza e si fonda sull'analisi delle attività da svolgere in vista del risultato finale. Gli obiettivi sono assegnati ai Responsabili di Area, unitamente alle risorse necessarie per il loro conseguimento, mediante l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).
Ogni obiettivo deve riportare:
i) l'Area Organizzativa responsabile della sua realizzazione;
ii)l'arco temporale entro il quale deve essere raggiunto;
iii) il valore che si ritiene debba essere accertato in sede di valutazione e misurazione al fine di determinare se esso è stato raggiunto;
iiii) l'eventuale ponderazione al fine di determinarne l'importanza rispetto ad altri obiettivi assegnati alla stessa Area Organizzativa;
Ove possibile, gli obiettivi devono essere il frutto di una preventiva negoziazione con i Responsabili di Area in modo che vi sia una condivisione tra l'Amministrazione ed il Responsabile stesso in merito:
- alla possibilità di conseguire l'obiettivo assegnato;
- all'importanza e complessità dell'obiettivo;
- all'adeguatezza delle risorse assegnate per il raggiungimento dello stesso.
Ove non vi sia accordo tra l'Amministrazione ed il Responsabile dell'Area Organizzativa cui è assegnato l'obiettivo, l'Amministrazione procede comunque all'assegnazione degli obiettivi che ritiene necessario perseguire.
L'assegnazione degli obiettivi è condizione per l'effettuazione della valutazione e per le erogazioni delle incentivazioni legate alla performance, nei limiti delle disponibilità di bilancio attestate dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria.
Il Piano della Performance- PEG - PdO assegna ai Responsabili di P.O. gli obiettivi programmatici in una alle risorse disponibili che consentano all'Area di poter raggiungere gli obiettivi prefissati e valutabili sia sotto il profilo della performance organizzativa che sotto quello della performance individuale.
A ciascun obiettivo deve essere assegnato un peso.
Il Segretario Comunale, previo confronto con il Sindaco e la Giunta Comunale nonché dei Responsabili di P.O., cura la predisposizione della proposta di Piano della Performance che verrà trasmesso alla Giunta comunale per l'approvazione.
Il Piano della Performance- PEG - PdO è approvato dalla Giunta Comunale ed è trasmesso al Nucleo di Valutazione.
Successivamente all'approvazione del Piano della performance, i Responsabili di P.O. assegnano ai i propri dipendenti gli obiettivi che consentono all'area di poter raggiungere gli obiettivi prefissati e valutabili sia sotto il profilo della performance organizzativa che sotto quello della performance individuale.

Art 8 – Attuazione degli obiettivi e monitoraggio degli andamenti gestionali.

1. Alla fine di ogni esercizio, il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione dei Responsabili di Area-titolari di P.O., utilizzando a tale scopo anche le risultanze dei controlli interno nonché le schede di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/stakeholders non anonimepervenute all'ente e protocollate.
4. In corso di esercizio, su istanza del Sindaco, il Nucleo di Valutazione può attivare verifiche intermedie nel corso dell'anno, con conseguente messa in atto di azioni correttive degli eventuali scostamenti rilevati.
5. I Responsabili di Area possono richiedere, in corso di esercizio, alla Giunta Comunale la revisione degli obiettivi assegnati con il Piano della performance, motivando adeguatamente la propria richiesta.

Art 9 – Obiettivi, target e strumenti di misurazione

1. La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati avviene mediante confronto tra valori attesi (Target) e valori misurati in sede di controllo.
2. Se l'obiettivo è espresso con indicazione di un target numerico, il raggiungimento dello stesso viene misurato tramite rilevazione dell'eventuale scostamento tra il target ed il risultato accertato.
3. Se l'obiettivo non è espresso tramite associazione ad un target numerico, ai fini della misurazione del raggiungimento dell'obiettivo, si provvede come segue:
a) unitamente all'obiettivo devono essere indicati i parametri per la valutazione del suo raggiungimento; nel caso in cui siano omessi tali parametri, l'obiettivo è raggiungo pienamente se il risultato corrispondente al raggiungimento dell'obiettivo ha un livello qualitativo ottimo ed è stato raggiunto nel termine prefissato; qualora non sia prefissato un termine specifico, si presume che il risultato deve essere raggiunto entro la fine dell'esercizio.
b) in sede di controllo si procede ad una valutazione dei seguenti parametri attribuendo ad essi una valutazione numerica in decimi:
i) qualità del risultato
ii) completezza
iii) conformità alla normativa vigente
iv) conformità agli indirizzi espressi dall'Amministrazione;
v) rispetto del termine
c) la misurazione è la rilevazione dello scostamento tra la valutazione numerica media assegnata e quella massima assegnabile.
4. Se l'obiettivo non contiene elementi sufficienti per una misurazione del grado di raggiungimento, esso è dichiarato indeterminato ed il suo raggiungimento non può essere valutato. Ove possibile, l'obiettivo apparentemente indeterminato viene interpretato come obiettivo di mantenimento; se il carattere indeterminato dipende dall'omessa specificazione del riferimento temporale, esso si intende riferito all'esercizio precedente o al periodo di durata uguale a quello cui l'obiettivo si riferisce, immediatamente precedente ad esso (es riduzione dei tempi medi=registrazione di tempi medi non superiori a quelli registrati nell'esercizio precedente). Sono effettivamente indeterminati gli obiettivi ai quali non può essere assegnato alcun significato nemmeno in via interpretativa.
5. Il dipendente non Responsabile di Area che ritiene gli sia stato assegnato un obiettivo indeterminato chiede i necessari chiarimenti al proprio Responsabile di Area di riferimento,
6. Un obiettivo è graduabile se potrà esserne valutato il grado di raggiungimento; è non graduabile se può essere raggiunto completamente oppure può ritenersi non raggiunto.
7. Gli obiettivi che per loro natura sono graduabili possono essere assegnati come obiettivi non graduabili. In tale ultimo caso, al completo raggiungimento dell'obiettivo è assegnato il valore massimo previsto, al raggiungimento non completo dell'obiettivo è assegnato il valore zero.
8. Salvo sia previsto in sede di assegnazione, gli obiettivi di sviluppo si presumono sempre valutabili, mentre gli obiettivi di mantenimento si presumono sempre assegnati come non graduabili (ancorchè sia astrattamente possibile valutarne il grado di realizzazione).

Art 10 – Valutazione dei responsabili di Area (titolari di P.O.)

1. La valutazione delle prestazioni del Responsabili di Area viene effettuata attraverso la Scheda valutazione Personale Responsabile P.O. (Allegato B) ed è diretta a verificare la performance

individuale, le competenze professionali, manageriali ed i comportamenti organizzativi nonché l'apporto alla performance organizzativa dell'Ente;
2. La valutazione è diretta, in primo luogo, a promuovere lo sviluppo organizzativo e professionale ed il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente ed, in secondo luogo, al riconoscimento del merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.
3.La valutazione dei Responsabili di Area/ Titolari di P.O. avviene con l'attribuzione di un punteggio. Il punteggio complessivamente attribuibile è pari a 100; l'indennità di risultato sarà corrisposta in modo proporzionale ai punti assegnati, secondo i criteri di seguito specificati, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a tal fine, come attestate dal Responsabile dell'Area Finanziaria.
4. Il Nucleo di valutazione redige le schede di valutazione dei Responsabili di Area – titolari di posizione organizzativa in contraddittorio con gli stessi.
A tale scopo, i Responsabili di P.O. trasmettono al Nucleo di Valutazione circostanziata Relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, indicando gli elementi oggettivi di riscontro indicati nel Piano della performance. Alla relazione dovrà allegato il Modello C) allegato al presente Sistema.
La relazione va trasmessa al Nucleo di valutazione entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento.
Il Nucleo di Valutazione, sentito il Sindaco ed il Segretario Comunale, formula la proposta di valutazione entro e non oltre i 30 giorni successivi al ricevimento della documentazione completa ed esaustiva per l'istruttoria.
Il Nucleo comunica ai valutati la valutazione compiuta sotto forma di proposta e, in assenza di richieste di attivazione di procedure di conciliazione nei termini di cui al successivo art 10, trasmette la Relazione sulla performance, con propria validazione, alla Giunta Comunale per l'approvazione.

Art. 11 – Rispetto obblighi in materia di Trasparenza

Sul sito istituzionale dell'ente è presente l'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", secondo i dettami del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, dove si pubblicano, fra l'altro, tutti gli atti che afferiscono ad ogni fase del ciclo di gestione della performance.
Secondo quanto stabilito con il vigente P.T.P.C.T. ogni titolare di PO è stato individuato quale responsabile delle pubblicazioni ed è referente del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
In caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicità, non può essere corrisposta la retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.
Il Nucleo di Valutazione svolge le funzioni di vigilanza e controllo di cui all'art. 44 del D.Lgs.33/2013, come modificato dal D.Lgs. 74/2016.

Art 12 - Valutazione del personale non responsabile di servizi

1. La valutazione delle prestazioni dei dipendenti non responsabili di Area, inquadrato nelle categorie A, B, C e D, riguarda l'apporto al lavoro di gruppo, nonché le capacità, le competenze e i comportamenti organizzativi dimostrati nel periodo di riferimento.
2. La valutazione è di competenza del Responsabile della struttura organizzativa in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità

e trasparenza. Il sistema di valutazione prevede l'intervento del Nucleo di valutazione per validare le valutazioni adottate dai responsabili, ovvero in funzione di riesame.
3. I Responsabili dei Servizi/titolari di P.O. effettuano la valutazione complessiva della performance del personale ad essi assegnato esprimendola in forma numerica come somma del punteggio.
4. Ciascun responsabile procede alla valutazione delle prestazioni del personale sulla base dei criteri, fattori e valori percentuali individuati nelle schede di valutazione allegate. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.
5. I responsabili di servizio redigono le schede di valutazione dei dipendenti incardinati nella propria area di competenza in contraddittorio con questi ultimi. In particolare, i dipendenti in posizione non apicale, appositamente convocati dal proprio Responsabile del Servizio entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, illustrano al proprio responsabile di Area l'attività svolta nell'anno oggetto di valutazione ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati dal responsabile stesso. Ciascun responsabile del servizio, all'esito di tale illustrazione, procederà alla valutazione comunicando ai valutati la valutazione stessa e consegnando agli stessi apposita scheda compilata. Per la valutazione dei propri dipendenti il Responsabile utilizza il modello di cui all'allegato D) .
6. Il salario accessorio collegato alla misurazione e valutazione della performance è distribuito all'interno di ciascuna unità organizzativa secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

Art. 13- Valutazione del Segretario comunale

1. La misurazione e la valutazione del Segretario dell'Ente è finalizzata al riconoscimento dell'indennità di risultato appositamente prevista dalla contrattazione collettiva, nei limiti delle capacità di spesa.
2. A tale scopo, sono valutate le attività tipiche del segretario Comunale come definite dall'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, nonché gli eventuali incarichi aggiuntivi conferiti dall'amministrazione oppure attribuiti dallo statuto o dai regolamenti, sulla base di una specifica scheda.
3. Le attività tipiche concernono in particolare:
   - i compiti di collaborazione e le funzioni di assistenza giuridico–amministrativa nei confronti degli organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
   - la sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti ed il coordinamento della loro attività;
   - la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta;
4. Accanto ad esse devono essere considerate rilevanti e significative, ai fini della valutazione, anche altre attività, seppure non rientranti specificamente nei compiti istituzionalmente individuati come di competenza del segretario, siano esse attribuite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente, ovvero di competenza «naturale» del segretario dell'Ente.
5. In ogni caso, gli obiettivi dovranno ricomprendere le attività legate all'attuazione del piano anticorruzione (e/o delle misure di trasparenza se il segretario riveste anche il ruolo di responsabile della trasparenza).
6. Ad integrazione di quanto appena indicato, sono considerati e computati alcuni elementi di natura squisitamente comportamentale e prestazionale, nonché legati alle competenze, del segretario, che implicano l'attribuzione di un punteggio ai diversi fattori.
7. La valutazione del Segretario Comunale è di competenza del Sindaco del Comune di Sant'Angelo del Pesco sulla base della scheda di valutazione del Segretario Comunale, in contraddittorio con quest'ultimo. A tal fine, il Segretario Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento, illustra al Sindaco l'attività svolta nell'esercizio oggetto di

valutazione ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Il Sindaco può formalizzare la propria valutazione finale del Segretario Comunale, anche i fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato.

8. Nel caso di Segretario in convenzione tra più Comuni, la valutazione spetta separatamente a ciascun Sindaco per le attività svolte e gli obiettivi raggiunti nel Comune di riferimento, fermo restando che la retribuzione di risultato dovrà essere versata secondo le modalità stabilite dalla Convenzione di Segreteria associata.

Art 14- Valutazione negativa

1. Ai fini dell'applicazione della disposizione contenuta nell'articolo 3, comma 5-bis del decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal dlgs 74/2017, per "valutazione negativa" si specifica che, ai fini del presente Sistema, si intende il conseguimento di un punteggio complessivo inferiore a:
- **40 punti** per i responsabili di servizio/titolari di PO
- **40 punti** per i dipendenti non titolari di PO;
- **40 punti** per il Segretario comunale.

2. Come previsto dall'art 3 del D.Lgs 150/2010, modificato dal D. Lgs 74/2017, la valutazione negativa del dipendente comunale rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale ed ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'art 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies) del D. Lgs 30 marzo 2001 n 165

Art 15 – La Relazione sulla Performance

1. La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse assegnate.

Art. 16. – Procedure di conciliazione

1. Per procedure di conciliazione s'intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance ed a prevenire eventuali contenziosi in sede giurisdizionale.
2. Nessun procedimento di conciliazione può essere iniziato prima della formulazione della proposta valutativa finale del Nucleo.
3. Dalla data di consegna o trasmissione della proposta di valutazione, ogni dipendente ha il termine, tassativo e a pena di decadenza, di dieci giorni per chiedere, mediante nota scritta, l'attivazione di una procedura di conciliazione secondo le seguenti modalità:

- Segretario Comunale: può presentare motivate e circonstanziate argomentazioni direttamente al Sindaco chiedendo una diversa valutazione, Il Sindaco decide con provvedimento definitivo nei successivi dieci giorni. La mancata adozione del provvedimento definitivo da parte del Sindaco equivale a conferma della valutazione originaria.
- Responsabili di P.O.: possono presentare motivate e circonstanziate argomentazioni al Sindaco, chiedendo il riesame della proposta di valutazione da parte del N.V. e chiedendo di essere sentiti dal N.V. in presenza del Sindaco. La richiesta di modifica della valutazione può avere ad oggetto la modifica del punteggio finale in relazione al punteggio riguardante la performance organizzativa o individuale. Il procedimento di conciliazione deve concludersi entro 20 giorni dalla sua attivazione e deve concludersi con un provvedimento espresso del Sindaco di accoglimento totale o parziale della proposta di modifica o di conferma della precedente valutazione.

- Altri dipendenti: nei dieci giorni successivi alla consegna della scheda di valutazione possono nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio dell'indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, possono presentare ricorso al Responsabile di P.O.. di riferimento contro la valutazione relativa alla performance individuale, evidenziando le voci della scheda di valutazione per le quali, ad avviso dei ricorrenti, sono state date valutazioni non congrue. Non è comunque ammesso ricorso comparativo con altri dipendenti. E' facoltà del dipendente chiedere di essere ascoltato dal Responsabile di P.O. di riferimento alla presenza del Nucleo di valutazione. Il Responsabile di P.O. decide con provvedimento motivato sul ricorso, sentito il dipendente che ne abbia fatto richiesta, entro e 20 giorni dalla data di proposizione del ricorso. In caso di accoglimento del ricorso, si prende atto della nuova valutazione ai fini della valutazione finale complessiva.
4. Al fine di scoraggiare la presentazione di ricorsi strumentali ed a carattere meramente dilatorio, nell'esame dei ricorsi si deve necessariamente partire dal presupposto, consolidato nella giurisprudenza, che la persona od organo chiamato a valutare è dotato di ampio potere discrezionale, per cui il sindacato sul corretto esercizio del potere valutativo può riguardare solo profili di manifesta illogicità, contraddittorietà o assoluto difetto di motivazione ove questa sia espressamente richiesta
6. Fino a quando non siano decorsi inutilmente i termini per la presentazione delle procedure conciliative di cui sopra o non siano definite completamente tali procedure, non può farsi luogo alla approvazione della Relazione sulla Performance da parte della Giunta Comunale né alla liquidazione dei compensi spettanti ai dipendenti, ai Responsabili di Area o al Segretario comunale interessati, dovendosi attendere l'esito di tali procedure per una corretta valutazione finale della performance complessiva.

Art 17- Fattori impeditivi all'avvio del processo valutativo

1. Il processo valutativo non può essere avviato, a carico del soggetto da valutare, si sono verificate situazioni particolarmente gravi che hanno determinato almeno una delle seguenti condizioni:

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 al rimprovero verbale
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)

Art 18 - Sospensione della valutazione. Fatti pregressi

1.Laddove si abbia notizia dell'avvio di un procedimento disciplinare a carico del soggetto valutato, riferito a fatti relativi all'anno di valutazione, il processo valutativo viene sospeso fino alla conclusione del procedimento stesso.
2.Al fine di garantire equità nell'applicazione della valutazione, laddove si abbia notizia di situazioni e comportamenti di particolare rilevanza che rientrino tra quelli previsti dal precedente art 16 avvenuti nei cinque anni precedenti per i quali risulti già effettuata la valutazione ed erogata la corrispondente retribuzione, gli effetti conseguenti ai fattori prima citati dovranno essere applicati al processo valutativo in corso.

La Relazione sulla performance è approvata entro il **30 giugno** dalla Giunta comunale, previa validazione da parte del Nucleo di Valutazione dell'ente.

Art.19 - Premi ed incentivi

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari, e di carriera.
2. La distribuzione di incentivi al personale del Comune non può essere effettuata in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi.

Art 20- Progressioni economiche

1.Le progressioni economiche sono attribuite in modo selettivo in relazione allo sviluppo delle competenze professionali, ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione della *performance* dell'Ente nonché delle risorse disponibili sulla base di quanto stabilito dalla contrattazione decentrata.

Art. 21 -Abrogazione delle norme precedenti

1.Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Art. 22 – Entrata in vigore

1.Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, da intendersi come parte del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi dell'Ente, entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di esecutività della relativa delibera di approvazione e si applica a decorrere dall'esercizio 2018.

ALLEGATO A)

MODULO PER RILEVARE LA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

Al Comune di Sant'Angelo del Pesco
Piazza dei Caduti n. 1- 86080 - Sant'Angelo del Pesco (IS)

Prot. n. _____

AREA:	**GIUDIZIO**
• Area Finanziaria ❒ • Area Tecnica ❒ • Area Amministrativa ❒	Soddisfacente ❒ Non soddisfacente ❒
Dati dell'utente che esprime il giudizio: Nome: Cognome: Altri dati: Sottoscrizione dell'utente che esprime il giudizio: _____	SUGGERIMENTI PER IL MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO:

Allegato B)

COMUNE DI SANT'ANGELO DEL PESCO (IS)
SCHEDA VALUTAZIONE PERSONALE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO – TITOLARE DI P.O.
ANNO _____

COGNOME:	**NOME:**
Area:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 45 punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati *(per attribuire i punti occorre rispettare la seguente formula: peso% dell'obiettivo: 100 = x - punteggio da attribuire in caso di raggiungimento dell'obiettivo: 45 - massimo del punteggio attribuibile) – esempio: se all'obiettivo assegnato è stato attribuito un peso del 60% e se tale obiettivo è stato raggiunto i punti da attribuire saranno 27 in applicazione della formula 60%:100%=X:45.*				
OBIETTIVO 1	**PESO**	**PUNTI**		
OBIETTIVO 2	**PESO**	**PUNTI**		
OBIETTIVO 3	**PESO**	**PUNTI**		
OBIETTIVO 4	**PESO**	**PUNTI**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi			**Max 25 punti**	
Interazione con gli organi di indirizzo politico - Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo ***(parametri: 0= insufficiente; 1 =sufficiente; 2 =buona; 3 =ottima)***			***0 a 3***	
Tensione al risultato ed attenzione alla qualità - Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte ***(parametri: 0= insufficiente; 1 =sufficiente; 2 =buona; 3 =ottima)***			***0 a 3***	
Gestione economica, organizzativa e del personale - Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale ***(0= insufficiente; 1 =scarsa; 2 =sufficiente; 3 =buona; 4 =ottima; 5 =eccellente)***			***0 a 5***	
Orientamento all'innovazione - Capacità propositiva e di orientamento all'innovazione finalizzata alle politiche dell'Amministrazione ***(parametri: 0= insufficiente; 1 =sufficiente; 2 =buona; 3 =ottima)***			***0 a 3***	

Autonomia e flessibilità - Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli ***(parametri: 0= insufficiente; 1 =sufficiente; 2 =buona; 3 =ottima)***	***0 a 3***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale ***(parametri: 0= insufficiente; 1 =sufficiente; 2 =buona; 3 =ottima)***	***0 a 3***	
Differenziazione - Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori tenuto conto delle diverse performance degli stessi. ***(0= insufficiente; 1 =scarsa; 2 =sufficiente; 3 =buona; 4 =ottima; 5 =eccellente)***	***0 a 5***	

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE _____

Per presa visione: IL DIPENDENTE _____

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Punti MAX 30
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE Punti MAX 45
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Punti MAX 25
TOTALE Punti MAX 100

Il totale dei punteggi sopra descritti dà titolo alla percentuale dell'indennità di risultato secondo le fasce sottoindicate.

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio inferiore a 40 punti: nessun compenso (Valutazione negativa)
- Punteggio compreso tra 40 e 50 punti: nessuna retribuzione di posizione spettante.
- Punteggio da 51 a 60: erogazione del 10% della retribuzione di posizione spettante
- Punteggio da 61 a 70 punti: erogazione del 13% della retribuzione di posizione //
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 16% della retribuzione di posizione //
- Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione del 21% della retribuzione di posizione //
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 24 % della retribuzione di posizione //
- Oltre 95 punti: erogazione del massimo della retribuzione di posizione //

ALLEGATO C)

Al Nucleo di Valutazione

ALLEGATO ALLA RELAZIONE DEL Responsabile del Servizio sull'attività svolta nell'anno oggetto di valutazione

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE, DEL RISPETTO DEI VINCOLI IMPOSTI DAL LEGISLATORE E DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI

	INDICATORI	**SI**	**NO**
1	Controllo, vigilanza e formazione del personale assegnato (in mancanza di personale assegnato all'Area, tale indicatore deve intendersi riferito alla capacità di finalizzare con determinazione, rapidità e costanza, la propria attività al conseguimento dei risultati effettivi).		
2	Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.		
3	Rispetto del pareggio di bilancio		
4	Rispetto dei limiti in materia di spesa del personale		
5	Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare l'utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;		
6	La soddisfazione degli utenti		
7	Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi		
8	Attuazione delle misure contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza		
9	Assenza di irrogazione di sanzioni disciplinari perché non si sono create situazioni tali da meritare le sanzioni stesse		
10	Assenza di rilievo da parte della Corte dei conti in relazione a materie attribuite all'Area di riferimento.		

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

_____

ALLEGATO D)

COMUNE DI SANT'ANGELO DEL PESCO
SCHEDA VALUTAZIONE DEL PERSONALE
NON APICALE
CATEGORIE A-B-C-D

COGNOME:	**NOME:**
Area/Settore:	**Servizio:**
Categoria:	**Posizione economica:**
Profilo professionale:	

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 50 punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
Descrizione obiettivi	**Peso**	**Indicatori di valutazione**		
PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI				
Competenze professionali e comportamenti organizzativi			**Max 40 punti**	
Impegno - Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			***da 0 a 7***	
Qualità - Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			***da 0 a 6***	
Autonomia - Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			***da 0 a 7***	
Attenzione all'utenza - Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza			***da 0 a 7***	
Lavoro di gruppo - Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi			***da 0 a 7***	
Collaborazione - Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo e con i responsabili del servizio			***da 0 a 6***	
PUNTEGGIO TOTALE				
Performance organizzativa - Max 10 punti				
Assenza di segnalazioni negative da parte degli utenti stakeholders in relazione all'attività svolta			***Punti 10***	
TOTALE		**Max 100 punti**		

Il Dirigente e/o Responsabile P.O	**Per presa visione - Il dipendente**

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA Punti MAX 5
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE Punti MAX 50
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI Punti MAX 45
TOTALE Punti MAX 100

Il totale dei punteggi sopra descritti rileva ai fini della retribuzione accessoria che sarà corrisposta nella medesima percentuale conseguita in sede di valutazione a coloro che hanno conseguito una votazione almeno superiore al 50%.

ALLEGATO E)

COMUNE DI SANT'ANGELO DEL PESCO

SCHEDA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

ANNO _____

COGNOME:	**NOME:**

Elementi di valutazione			**Punti assegnati**	
Performance individuale			**Max 50 punti**	
			Attesi	**Assegnati**
Raggiungimento degli obiettivi individuali assegnati				
OBIETTIVO 1	**PESO** *(espresso in % nel piano performance)*	**PUNTI** - *da parametrare in base al peso dell'obiettivo (in applicazione della seguente formula: peso dell'obiettivo : 100 = x (punti da assegnare in caso di raggiungimento) : 50 max punti)*		
OBIETTIVO 2	**PESO**	**PUNTI**		
OBIETTIVO 3	**PESO**	**PUNTI**		
OBIETTIVO 4	**PESO**	**PUNTI**		
		PUNTEGGIO TOTALE OBIETTIVI		
Performance organizzativa - Competenze professionali e comportamenti organizzativi			**Max 40 punti**	
Supporto agli organi dell'Ente: intesa come la capacità di svolgere le funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti. ***Parametri e punteggi:*** (0 = SCARSA; 5 = LARGAMENTE MIGLIORABILE; SUFFICIENTE = 10; BUONA = 15; OTTIMA = 20)			***da 0 a 20***	
Collaborazione: *intesa* come capacità di partecipare attivamente alla "vita" amministrativa, svolgendo un ruolo non solo consultivo, ma anche propositivo, pur nell'ambito delle competenze del Segretario Comunale. ***Parametri e punteggi:*** (0 = SCARSA; 5 = LARGAMENTE MIGLIORABILE; SUFFICIENTE = 10; BUONA = 15; OTTIMA = 20)			***da 0 a 20***	
Propensione ad incentivare e motivare le professionalità esistenti ***Parametri e punteggi:*** (0 = SCARSA; 2 = LARGAMENTE MIGLIORABILE; SUFFICIENTE = 3; BUONA = 4; OTTIMA = 5)			***da 0 a 5***	
Coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Area			***da 0 a 5***	

Parametri e punteggi: (0 = SCARSA; 2 = LARGAMENTE MIGLIORABILE; SUFFICIENTE = 3; BUONA = 4; OTTIMA = 5)		

IL SINDACO	**P.P.V. IL SEGRETARIO**

- Punteggio inferiore a 40 punti: valutazione negativa
- Punteggio compreso tra 40 e 50 punti: nessuna erogazione di retribuzione di risultato.
- Punteggio da 51 a 70 punti: erogazione del 20% della retribuzione di risultato di competenza del Comune valutatore
- Punteggio da 71 a 80 punti: erogazione del 40% della retribuzione di risultato di competenza del Comune valutatore
- Punteggio da 81 a 90 punti: erogazione dell' 60% della retribuzione di risultato di competenza del Comune valutatore
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 80 % della retribuzione di risultato di competenza del Comune valutatore
- Oltre 95 punti: erogazione del 100 % della retribuzione di risultato di competenza del Comune valutatore.

ALLEGATO F

REPERTORIO DELLA METRICA ADOTTATA PER LA MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE.

La metrica adottata nella misurazione della performance organizzativa ed individuale, a cui corrisponde un punteggio con possibilità di assegnare anche il mezzo punto, si basa su tre elementi:
- l'oggetto della valutazione (risultati assicurai, in termini di progetti realizzati ed indicatori di attività, e comportamenti dimostrati nel lavoro);
- il ruolo da ricoprire e ricoperto nell'organizzazione dall'operatore valutato;
- il concetto di adeguatezza relativa stabilito operativamente in una logica comparativa tra addetti che operano in uno stesso contesto organizzativo di responsabilità.

Si richiede, cioè, ad ogni valutatore di individuare e valorizzare, possibilmente in una relazione propositiva con il valutato, l'apporto che viene considerato normale, professionalmente adeguato nel lavoro in cui l'addetto è stato assunto dall'Amministrazione, rispetto all'oggetto della valutazione e tenendo conto del ruolo da svolgere e svolto dal valutato.
E' infatti evidente che il livello di adeguatezza richiesto ad ognuno può mutare:

- Sia rispetto ai diversi fattori considerati nella valutazione, elemento che viene preso in considerazione attraverso l'attribuzione del peso relativo da dare a ciascun fattore in funzione della rilevanza e priorità dello stesso per l'apporto richiesto al valutato;
- Sia rispetto al ruolo da svolgere.

Quindi, per quanto riguarda la valutazione dell'adeguatezza del ruolo svolto , a chi lavora direttamente a contatto a contatto con i cittadini e con gli utenti dei servizi dell'ente, sono richiesti rispetto, cortesia, maggiori e comunque diversi rispetto a chi non ha rapporti diretti; così come per chi svolge attività ripetitive non soggette a continui cambiamenti di regole o prassi esecutive l'adeguatezza della propria capacità e del proprio impegno a mantenere aggiornate le proprie conoscenze e capacità tecnico-professionali sono diverse da chi svolge attività in continuo cambiamento per cui si richiede studio ed aggiornamento.
In primo luogo, pertanto, il valutatore dovrebbe fare un esercizio teorico (cioè non riferito ad un singolo operatore da valutare) di revisione del proprio modo di intendere il giudizio di adeguatezza professionale dell'apporto lavorativo rapportandolo ai risultati/comportamenti di una pluralità di persone che prendono sul serio il proprio lavoro ed il lavorare in un'organizzazione.
In secondo luogo procedere concretamente alla valutazione comparativa delle performance individuali di un determinato periodo con la metodologia degli episodi significativi, positivi e negativi, utile per dar conto con i fatti dell'adeguatezza o meno dell'apporto lavorativo dato con riferimento ai valori ed alle regole

dell'organizzazione (professionalità, servizio pubblico, responsabilità per risultati) ed al ruolo del valutato.

Si definiscono prestazioni **scarse o insufficienti** quelle che, ad esempio, sono state caratterizzate da frequenti e persistenti episodi nel corso dell'anno di mancata erogazione e/o supplenza da parte di altri operatori per svariati motivi (ritardi, prestazioni interconnesse con il lavoro di altri non assicurate, non comprensione del problema, ecc).
Si definiscono **parzialmente adeguate** quelle prestazioni per cui, ad esempio, le supplenze nel corso dell'anno non sono state frequenti, ma che hanno comunque registrato risultati negativi e/o episodi significativi di negligenza (anche un solo episodio, se grave, può dare luogo a questo giudizio).
Si definiscono prestazioni **adeguate** quelle prestazioni che non hanno richiesto durante l'anno attività di supplenza e che vengono assicurate con la dovuta perizia professionale e la diligenza del cosiddetto padre di famiglia.
Si definiscono **ottime** quelle prestazioni che, oltre ad essere adeguate, si sono caratterizzate per episodi di propositività, iniziativa, problem solving, miglioramento ed innovazione del servizio pubblico.
L'adeguatezza, sebbene parziale della performance individuale, viene complessivamente raggiunta se la somma dei punti ottenuta per i vari fattori (risultati e comportamenti) supera il 40% del punteggio massimo ottenibile. La posizione di risultato è invece corrisposta nella medesima percentuale conseguita in sede di valutazione a coloro che hanno conseguito una valutazione almeno superiore al 50% dei punti massimi disponibili.