



COMUNE DI ARNESANO

# Il Sistema di Valutazione

## UNIONE DEI COMUNI

### UNION 3



**Il lavoro di squadra divide i compiti**  
Aforismario - **e moltiplica il successo.** - Aforismario

## SOMMARIO

1. Premessa
  2. La vigenza del sistema
  3. Il Contenuto del piano della performance
  4. Le fasi del ciclo della performance
    - 4a. La redazione del piano della performance ed il suo monitoraggio
    - 4b. La misurazione e la valutazione della performance
  5. La performance organizzativa
  6. La performance individuale
  7. La misurazione della performance organizzativa
  8. La misurazione della performance individuale
    - 8a. I soggetti della valutazione
    - 8b. Il rapporto tra i fattori di valutazione delle performance individuale dei responsabili di settore
    - 8c. Il rapporto tra i fattori di valutazione della performance individuale dei collaboratori delle categorie A,B,C e D
    - 8d. Il colloquio di valutazione
  9. Il sistema premiante
  10. La procedura di conciliazione
  11. La valutazione del Segretario
- Allegato 1 - Scheda per la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa
- Allegato 2 - Scheda per la valutazione della performance individuale di tutte le categorie

## **1. PREMESSA**

Il presente sistema di valutazione costituisce un agile strumento regolativo, la cui flessibilità è garantita, prima di tutto, dall'aggiornamento annuale dello stesso, previsto dall'art. 7 del D.Lgs n.74/2017.

Per non appesantire il testo, il sistema si limita al rinvio ai principi indicati nell'art. 16 del D.Lgs n.74/2017, che diventano parte integrante del sistema stesso, senza ripeterne la lettera.

Il sistema descrive il processo per giungere alla redazione del piano della performance e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale, indica i fattori di valutazione, il sistema premiante e descrive le procedure di conciliazione.

La flessibilità del sistema è coerente con la variabilità delle scelte che l'amministrazione farà anno per anno sia per la definizione degli obiettivi che per l'individuazione degli ambiti su cui misurare la performance organizzativa. In tal modo si punta a far sì che la valutazione non sia un puro adempimento ma, al contrario, uno strumento utile per consentire all'ente di affrontare e risolvere le situazioni diverse che si determinano negli anni, in modo da migliorare nella propria attività.

La ricaduta del procedimento valutativo, regolato dal presente sistema, non avviene solo sul piano della crescita professionale e motivazionale dei collaboratori dell'ente e sulla distribuzione ad essi dell'indennità di risultato, ma anche sulle scelte che l'ente deve adottare in tema di organizzazione, miglioramento dei servizi, ascolto delle esigenze interne ed esterne ad esso.

## **2. LA VIGENZA DEL SISTEMA**

L'attuale sistema entra in vigore con l'approvazione della delibera di giunta comunale.

Si darà corso al suo aggiornamento ove risulta necessario.

## **3. IL CONTENUTO DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il documento costituisce il perno del ciclo della performance: esso è volto a facilitare l'attuazione delle scelte strategiche dell'ente, a stabilire un collegamento proficuo tra quelle scelte e il ruolo del personale chiamato ad attuarle, a comunicare alla cittadinanza, o a gruppi associati di essi, gli scopi dell'amministrazione, su cui essa dovrà poi rendicontare.

Col piano della performance quindi:

- si dà attuazione al programma di mandato del sindaco, in stretta coerenza con le indicazioni contenute nel DUP;

- si coinvolge in modo programmato il personale sull'attuazione degli obiettivi, mirando a far sì che ciascun collaboratore avverta l'importanza del proprio ruolo rispetto ad essi, assumendo un ruolo attivo e propositivo;
- si comunicano alla cittadinanza e agli stakeholder priorità e risultati attesi.

Il piano, coerente con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, contiene, in due distinte sezioni:

a) **gli obiettivi specifici dell'ente**, che, nel loro insieme, costituiranno la performance organizzativa dello stesso o della struttura, da realizzare nell'anno, nell'ambito di una programmazione triennale, muniti dell'indicazione delle risorse (economiche e umane con l'indicazione delle unità organizzative coinvolte), dei risultati attesi (sulla base dei valori partenza), degli indicatori di efficienza o di efficacia o di risultato;

Essi saranno strettamente legati:

- all'attuazione degli obiettivi di mandato;
- alla realizzazione di progetti/programmi per nuove esigenze, tali da soddisfare bisogni della collettività;
- al miglioramento del funzionamento organizzativo dell'ente, relativamente ai processi amministrativi e gestionali seguiti, alle competenze del personale;
- all'arricchimento delle relazioni con i cittadini e con le associazioni;
- alla promozione delle pari opportunità;
- alla applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione;
- al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Per la definizione degli stessi si terrà conto:

dei risultati raggiunti nell'anno precedente
degli obiettivi indicati nel programma di mandato e nel DUP
delle risorse finanziarie inserite per ciascun programma nel bilancio preventivo
delle proposte fornite dai responsabili dei settori.

b) **gli obiettivi individuali** assegnati ai singoli responsabili di unità organizzativa che dovranno, di norma, essere strettamente collegati agli obiettivi specifici dell'ente.

Gli obiettivi non possono mai identificarsi con l'attività ordinaria ed il loro numero non dovrà essere né eccessivo né limitato, fissando in linea di massima, in cinque il numero di riferimento. In ogni caso, fermo restando che ciascun obiettivo sarà pesato dall'Amministrazione, con l'indicazione del valore atteso e dell'indicatore di risultato, i punteggi nel loro insieme dovranno raggiungere per ciascun responsabile di struttura, così come per il restante personale, del resto, il punteggio di 100.

In caso di mancata adozione del Piano della performance, che può essere adottato anche nella forma di PEG e/o di PDO, non potrà essere effettuata la valutazione e di conseguenza non

potranno essere erogate né la indennità di risultato alle posizioni organizzative né la indennità di produttività al personale.

#### **4. LE FASI DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

##### **4a. La redazione del piano della performance ed il suo monitoraggio**

Ai fini dell'attuazione dei principi generali sulla misurazione e valutazione della performance, contenuti nell'art. 3 del D. Lgs n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs n. 74/2017, fatti propri dall'attuale sistema, l'Ente sviluppa il ciclo della performance secondo le fasi di seguito dettagliate.

Nel rispetto dei termini dei Regolamenti interni la Giunta, anche tenendo conto degli obiettivi strategici contenuti nel Documento Unico di Programmazione, dei risultati conseguiti nell'anno precedente e del Piano nazionale di prevenzione della corruzione, approva il piano della performance e/o PEG e/o PDO; il piano sarà immediatamente pubblicato nelle pagine dell'amministrazione trasparente. Nel caso in cui i termini di approvazione del bilancio preventivo venissero spostati, la Giunta, entro il 31 gennaio, assegna gli obiettivi provvisori ai responsabili; tali obiettivi saranno trasfusi nel piano della performance o PEG o PDO.

Entro i 30 giorni successivi all'adozione del piano della performance e/o del PEG e/o del PDO ovvero entro i 30 giorni successivi all'assegnazione degli obiettivi provvisori ciascun responsabile dovrà convocare i propri collaboratori per esporre loro gli obiettivi dell'ente e/o quelli della struttura in cui sono collocati ed assegna a gruppi o singoli propri obiettivi attraverso la definizione di piani operativi; l'andamento delle attività sarà oggetto di continuo monitoraggio da parte responsabili di settore, oltre che di due momenti di monitoraggio espletati dall'organo di valutazione (entro il 30 maggio ed il 30 settembre) sul piano della performance col supporto della struttura addetta; nei successivi 15 giorni (entro il 15 giugno ed il 15 ottobre) il NdV invierà alla Giunta un report sugli stati di avanzamento dei singoli obiettivi.

La Giunta adotterà entro il termine massimo del 30 novembre eventuali modifiche del piano, resesi necessarie per eventi imprevedibili; in mancanza di tali variazioni tutti gli obiettivi saranno valutati alla fine dell'anno solare per verificarne il livello di attuazione.

Entro il 30 giugno la Giunta adotta la relazione sulla performance raggiunta nell'anno precedente validata dall'organo di valutazione; essa costituisce un documento di consuntivo, nel quale vengono evidenziati i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse impiegate, evidenziando gli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

##### **4b. La misurazione e valutazione della performance raggiunta nell'anno precedente**

Entro il 30 gennaio ha inizio il procedimento di valutazione; entro il 30 giugno si conclude con la liquidazione dell'indennità di risultato.

Ciascuna parte è tenuta a dare attuazione al processo ed eventuali ritardi o ostacoli saranno anch'essi oggetto di valutazione, con una penalizzazione che nei casi più gravi potrà arrivare fino al 30%.

## 5. LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per *performance Organizzativa di ente* si intende in generale l'esito della rilevazione della salute economico-finanziaria, della salute organizzativa e degli strumenti di programmazione e controllo. In particolare, la misurazione della performance organizzativa si effettuerà sui seguenti elementi:

Lo stato di salute complessivo dell'ente, dal punto di vista delle risorse di cui dispone l'amministrazione (umane, economico – finanziarie e strumentali, con particolare riferimento a dotazioni e programmi informatici) e alla legittimità dell'agire
L'attuazione di piani e programmi
Il miglioramento qualitativo dell'organizzazione
L'efficienza raggiunta nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento dei costi
Il raggiungimento di obiettivi di pari opportunità
L'attuazione delle norme anticorruzione
Il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore
La soddisfazione dei cittadini e degli utenti

Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.

**Per performance organizzativa di struttura** si intendono i risultati degli obiettivi operativi di DUP e/o gestionali di PEG e di attività strutturali di PEG, assegnati alla struttura, oltre all'attività ordinaria, la quale in particolare sarà oggetto di valutazione da parte dei cittadini e degli utenti interni.

Competente a valutare la performance organizzativa sia di ente che di struttura sarà il NdV, che si avvarrà del supporto dei cittadini o di altri utenti finali.

## 6. LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per performance individuale si intende in genere l'insieme dei risultati raggiunti dal singolo collaboratore dell'ente, rispetto agli obiettivi prefissi, oltre ai comportamenti e alle competenze espresse.

Nella valutazione dei responsabili di struttura il primo elemento da misurare, col peso prevalente, è la performance organizzativa della struttura diretta.

Altro fattore di valutazione per tutti saranno gli obiettivi, che saranno contenuti o nel piano della performance per i titolari di posizioni organizzative o nelle disposizioni di servizio adottate dai responsabili per gli altri collaboratori; a prescindere dal loro numero, gli obiettivi devono raggiungere, nel loro insieme, lo stesso valore.

Saranno poi oggetto di valutazione comportamenti e competenze.

**I comportamenti sono quelli attuatisi nel corso dell'anno** ed alcuni di essi costituiscono il presupposto per accedere alla valutazione. Infatti la valutazione della performance presuppone per tutto il personale dell'ente, l'assolvimento dei normali obblighi connessi ad un esercizio appropriato del ruolo rispetto a quanto previsto dai CCNL e dalla legge; per questo l'inizio del processo valutativo è subordinato alla valutazione positiva del rispetto di determinati comportamenti.

Quindi un comportamento inadeguato, che si realizza nelle tre tipologie di seguito indicate, impedisce l'avvio del procedimento valutativo.

1) Aver determinato un danno all'ente a causa di inerzia o inadempimento
2) Non aver dato attuazione anche in modo parziale alle disposizioni in materia di prevenzione e/o trasparenza amministrative che siano state oggetto di specifiche contestazioni
3) Aver violato il codice disciplinare e/o di comportamento accertate e sanzionate con sanzioni superiori alla sospensione fino a 10 giorni (quindi sospensione da 11 giorni a 6 mesi, licenziamento con o senza preavviso)

Per il personale delle categorie A,B,C,D il comportamento, una volta che il dipendente sia stato ammesso al procedimento valutativo, sarà oggetto di misurazione ai fini dell'attribuzione di un determinato punteggio; il comportamento è il seguente:

Continua e concreta partecipazione alle problematiche della struttura di appartenenza; per la misurazione di tale comportamento si terrà conto della presenza e del contributo offerto nei momenti di consultazione disposti dal Sindaco, Assessore di riferimento o Segretario, della regolarità delle presenze in servizio, della disponibilità offerta in caso di emergenze.
---

In caso di condanna in sede penale, viene disposta la sospensione del procedimento valutativo.

Le **competenze** richieste ai titolari di Posizione organizzativa sono le seguenti:

<p>Nell'area gestionale</p> <p><b>Problem solving:</b> Capacità di predefinire le azioni operative per il raggiungimento di uno o più obiettivi con le risorse disponibili e nel tempo definito, dimostrando di saper organizzare conseguentemente il proprio lavoro e quello delle unità assegnate. Si terrà conto del rispetto delle scadenze nei diversi procedimenti, della vigilanza attivata sul personale assegnato, delle iniziative assunte in situazioni di emergenza; ulteriori indicatori potranno essere individuati settore per settore.</p> <p><b>Capacità di proposta:</b> capacità di avanzare proposte operative tenendo conto delle priorità politico programmatiche fissate dall'ente, conseguendo risparmi ed assicurando il rispetto dei vincoli fissati dal legislatore. Si terrà conto delle proposte che sono state effettivamente presentate, a partire dal Piano della performance o PEG o PDO.</p>
<p>Nell'area relazionale</p> <p><b>Leadership:</b> Capacità di motivare, di coinvolgere e supportare il personale dell'organizzazione, agendo come modello di comportamento.</p> <p><b>Capacità di individuare e soddisfare i bisogni degli utenti esterni e interni.</b> Per la misurazione di tali competenze si terrà conto del livello di consenso registrato presso i collaboratori diretti e presso gli altri responsabili di settore e delle iniziative di consultazione avviate coi propri collaboratori (es. conferenze di servizio)</p>
<p>Nell'area intellettuale</p> <p><b>Professionalità:</b> Capacità di raccogliere e elaborare dati e informazioni rinvenibili nell'ambiente di riferimento o da ricercare anche in contesti diversi e/o complessi, sperimentando anche soluzioni innovative. Per la misurazione di tale competenza si terrà conto del consenso raggiunto presso i destinatari dei principali atti adottati o servizi erogati, oltre che di quanto segnalato e illustrato dallo stesso valutato</p>

Per ognuno di tali fattori il Nucleo di valutazione, sulla base degli esiti della valutazione dell'anno precedente, sentiti il Segretario, il Sindaco e/o l'Assessore di riferimento, assegnerà un peso e degli indicatori.

## Le competenze richieste al personale di categoria D

<p>Nell'area intellettuale</p> <p><b>Autonomia:</b> capacità di gestire efficacemente la propria attività lavorativa, indipendentemente dalla presenza di istruzioni operative, assumendosi la responsabilità del lavoro svolto nell'ambito del proprio ruolo; per misurare tale competenza si terrà conto anche del rispetto dei tempi dei procedimenti ad esso affidati nell'area relazionale</p>
<p>Nell'area relazionale</p> <p><b>Integrazione:</b> Capacità di mettersi a disposizione dell'utenza, fornendo risposte adeguate e dimostrandosi attento ed aperto nell'accogliere il cittadino/utente, integrando, altresì, il proprio operato con le attività degli altri, all'interno del proprio settore e con quelli degli altri settori; per misurare tale competenza il responsabile di unità si avvarrà anche del giudizio espresso da colleghi o da quello degli utenti del servizio</p>
<p>Nell'area professionale</p> <p><b>Impegno e problem solving:</b> capacità di svolgere con accuratezza e maestria i compiti affidatigli, dimostrando di saper affrontare anche problemi inediti con proposte risolutive concrete; indicatore sarà la partecipazione a momenti formativi, anche autoformativi; per misurare tale competenze non sarà importante la quantità della formazione effettuata (pur con una soglia minima di un momento formativo), quanto la ricaduta qualitativa della formazione svolta, rilevabile da diversi elementi, quali ad esempio, il raggiungimento degli obiettivi, l'espletamento della propria attività senza errori rilevati dal responsabile, il contributo offerto nei momenti di consultazione disposti dal responsabile di servizio.</p>

## Le competenze richieste al personale di categoria A, B e C

<p>Nell'area intellettuale</p> <p><b>Affidabilità</b> Capacità di sviluppare un atteggiamento attivo, propositivo, allineando i propri comportamenti alle priorità dell'organizzazione; indicatore sarà la presenza e il contributo offerto nelle conferenze di servizio indette dal responsabile di struttura</p>
<p>Nell'area relazionale</p> <p><b>Cooperazione ed orientamento all'utente:</b> Capacità di interloquire con gli utenti, cogliendo le loro esigenze in modo da fornire risposte nell'ambito delle proprie competenze o da informare tempestivamente i responsabili della propria struttura delle esigenze espresse; indicatore sarà la disponibilità offerta a cogliere e realizzare le proposte innovative formulate dal responsabile di struttura sulla base dei giudizi offerti dalla cittadinanza.</p>

Nell'area professionale

**Impegno e flessibilità:** Capacità di svolgere le attività assegnate con precisione e costanza, mantenendo aggiornate le proprie competenze tecniche, dimostrando volontà e disponibilità al mutamento delle mansioni, nell'ambito della categoria di appartenenza. Indicatore sarà la partecipazione a momenti formativi, anche autoformativi

Per ognuno di tali fattori il titolare di posizione organizzativa assegnerà, sulla base degli esiti della valutazione dell'anno precedente, un peso e degli indicatori.

Infine per i titolari di posizione organizzativa sarà misurata **la capacità di valutazione**, così come indicata nell'art.9 del D.L.vo n.150; per la valutazione di tale capacità si dovrà tener conto del numero dei soggetti valutati, del range tra il primo e l'ultimo e del livello di concentrazione degli stessi punteggi.

## 7. MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE E/O DI STRUTTURA

L'organismo di valutazione per misurare i livelli di perseguimento degli obiettivi assegnati all'ente nel suo complesso e/o alle strutture, avvalendosi della collaborazione del Segretario generale dell'ente e del giudizio espresso dai cittadini e degli altri utenti finali, delle informazioni assunte anche presso il Sindaco e gli Assessori di riferimento, utilizzerà tra i seguenti elementi di conoscenza:

Il rispetto del <b>pareggio</b> equilibrio di bilancio
l'essere il comune ente dissestato o in condizione di predissesto
il rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale
il rispetto del tetto alla spesa del personale
il piano della performance a suo tempo approvato e di eventuali modifiche ad esso apportate
il rispetto dei tempi di pagamento
la percentuale di raccolta differenziata
le comunicazioni degli organi di indirizzo politico
la rendicontazione prodotta al riguardo, con dati e carte di lavoro forniti entro il 15 gennaio dai soggetti responsabili di unità organizzativa
gli esiti dei controlli interni
i giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva
<del>i giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate, anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva</del> esito controlli interni
il rispetto dei tempi dei procedimenti
il rispetto dei vincoli di amministrazione trasparente
l'attuazione delle norme anticorruzione
il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore
il rispetto delle norme disciplinari e di comportamento

i premi conseguiti in eventuali concorsi cui ha partecipato l'ente
la partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali
ogni altra informazione desunta da organi di comunicazione

In fase di prima applicazione e sino a diverse disposizioni (Conferenza dei Segretari Comunali dei Comuni dell'Union3 congiuntamente con NdV) si utilizzeranno i seguenti elementi:

Il rispetto del pareggio equilibrio di bilancio
il rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale
il rispetto dei tempi di pagamento
la percentuale di raccolta differenziata
i giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva
<del>i giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate, anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva</del> esito controlli interni
la partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali

## 8. MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione della performance individuale non si esaurisce nella compilazione alla fine dell'anno di una scheda da parte del soggetto valutatore (NdV o responsabile), ma in un processo continuo, articolato in incontri svolti durante l'anno col soggetto valutato o con un gruppo di dipendenti da valutare, e arricchito da osservazioni annotate relative ai principali eventi occorsi. Il NdV si avvarrà di informazioni fornite dal segretario generale, dal Sindaco e dagli assessori di riferimento. Una tale accuratezza nella raccolta di dati e osservazioni sarà indispensabile per fornire al soggetto valutato un giudizio motivato, utile per il miglioramento delle prestazioni.

### 8a) I soggetti della valutazione

Il Segretario comunale, da parte del Sindaco, i Responsabili di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità da parte dell'OIV (o del NdV), il personale di tutte le categorie (A,B,C,D) da parte dei titolari di posizione organizzativa.

Sarà valutato:

- 1) Il personale a tempo indeterminato, che abbia lavorato nell'anno di riferimento. Non saranno oggetto di valutazione coloro che hanno prestato servizio per meno di 120 giorni, fatti salvi i dipendenti assenti per congedo di maternità o paternità;
- 2) Il personale a tempo determinato in servizio per periodo di tempo non inferiore a 3 mesi.

Il NdV o i responsabili di settore, ciascuno di essi in relazione ai procedimenti valutativi di cui è titolare, utilizzerà i seguenti elementi di conoscenza:

L'autovalutazione rispetto a ciascun fattore espressa su modelli predisposti dagli stessi valutatori
Relativamente alla valutazione dei dipendenti delle categorie A, B, C e D, gli esiti di un confronto collettivo che i responsabili di settore faranno al loro interno, col supporto del NdV, al fine di ridurre al minimo disomogeneità nei giudizi da settore a settore
Le informazioni fornite dagli organi di controllo interno, quelle fornite dalle pagine di amministrazione trasparente, le notizie fornite dagli organi di indirizzo politico

In corso d'anno ciascun responsabile prevederà momenti di confronto con i dipendenti assegnati al settore (individuali e/o di gruppo) finalizzati a valutare l'andamento della performance sia rispetto agli obiettivi/attività assegnati sia rispetto alle competenze e, eventualmente, a riorientare verso gli obiettivi e i comportamenti standard definiti.

#### **8b) Rapporto tra i fattori di valutazione della performance individuale dei responsabili di unità organizzativa autonoma**

Il rapporto tra i fattori di valutazione è il seguente:

1) il livello di performance organizzativa e del settore pesa nella misura del 40 %;
2) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali, nella misura il 30%;
3) le competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché i comportamenti organizzativi richiesti, nella misura del 20%;
4) la capacità di valutazione dei propri collaboratori nella misura del 10 %.

#### **8c) Rapporto tra i fattori di valutazione della performance individuale dei collaboratori di categoria A, B, C, D dell'ente**

Il rapporto tra gli stessi è il seguente:

raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali nella misura del 20%;
Comportamenti nella misura del 40%;
Competenze con ricadute sul contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza nella misura del 40%.

#### **8d) Il colloquio di valutazione**

Al termine del processo prima descritto i colloqui di valutazione, individuali, costituiscono il momento centrale del rapporto istaurato, il cui obiettivo è, se non condividere il giudizio tra le parti, quanto meno comprendere la motivazione del giudizio espresso dal valutatore e l'ascolto dei motivi di contrasto esposti dal valutato.

Oggetto del colloquio non è solo l'attribuzione del giudizio con la consegna della scheda di valutazione, ma anche l'indicazione di un percorso di miglioramento.

Il colloquio si svolgerà entro il 15 marzo e ciascun valutatore formulerà i giudizi di valutazione, ancora sotto forma di proposta, sulla base dei criteri indicati, raccogliendo nel corso del colloquio eventuali osservazioni prima di consegnare ai soggetti valutati le schede di valutazione.

Per la valutazione dei collaboratori delle categorie A, B, C e D, i responsabili trasmetteranno le schede al settore personale per i successivi adempimenti e al NdV per consentire a questo la valutazione della capacità di valutazione.

Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa le schede saranno trasmesse al Sindaco che adotterà il definitivo decreto di valutazione, motivando un eventuale scostamento dalla proposta formulata dall'organismo.

## 9. IL SISTEMA PREMIANTE

Il sistema premiante, a seguito della valutazione della performance organizzativa o individuale, è costituito dall'insieme dei trattamenti economici e di carriera, nei limiti previsti dall'ordinamento e delle risorse disponibili.

Per quel che riguarda i trattamenti economici, il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato.

Sia per la performance organizzativa che per quella individuale la valutazione che si conclude con un punteggio inferiore a 60 punti è definita insufficiente e non è quindi economicamente incentivabile.

Con un punteggio tra 60 e 74 sarà corrisposto il 50% dell'indennità di risultato fissata dall'ente e comunque per le posizioni organizzative almeno il 10% dell'indennità di posizione
--

Con un punteggio tra 75 e 89 sarà corrisposto il 75% della indennità di risultato fissata dall'ente
---

Con un punteggio tra 90 e 100 sarà corrisposto il 100% della indennità di risultato fissata dall'ente
---

Ulteriori ricadute del giudizio espresso si avranno su ulteriori diversi istituti

<b>Le progressioni economiche orizzontali</b>
---

Sulla base di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali e integrativi potranno essere riconosciute le progressioni economiche orizzontali; per le graduatorie che verranno formate tra gli aspiranti alle progressioni, costituirà titolo prioritario un punteggio, per gli ultimi tre anni consecutivi, attribuito sulla base del sistema di valutazione superiore a 80
--

<b>Il bonus annuale delle eccellenze;</b>
---

nell'ambito delle risorse ad esso destinato, esso potrà essere assegnato a non più del 5% del personale tra coloro che hanno ottenuto un punteggio superiore a 92 punti
---

<b>Il premio annuale dell'innovazione</b>
---

Nell'ambito delle risorse che ad esso verranno destinate il premio è assegnato ad un gruppo di dipendenti, del numero minimo di tre unità e massimo di sette unità, che abbia predisposto un progetto destinato a migliorare significativamente i servizi offerti o i processi interni. Il NdV approverà i progetti presentati, entro il 31 marzo, per partecipare al premio e assegnerà il premio
--

entro il 31 marzo dell'anno successivo sulla base di una valutazione comparativa dei risultati conseguiti da ciascun progetto

## 10. LA PROCEDURA DI CONCILIAZIONE

Entro 5 giorni dal colloquio di valutazione, il valutato, nel ritenere infondato il giudizio ricevuto, può avviare una procedura di conciliazione.

I collaboratori valutati dai responsabili di unità organizzativa autonoma potranno presentare al Nucleo di valutazione una richiesta scritta di convocazione, nella quale verranno esposti i motivi di dissenso. L'organismo di valutazione, se giudica rilevanti i motivi, convoca nei 10 giorni successivi valutatore e valutato al fine di approfondire le rispettive posizioni; al termine dell'incontro il NdV formula una proposta che può confermare il giudizio espresso o può migliorare il punteggio assegnato; il relativo verbale non potrà essere oggetto di impugnazione nel caso in cui si registri reciproco consenso sulla proposta del Nucleo di Valutazione.

I responsabili di unità organizzativa, nel termine di 5 giorni dal colloquio informeranno per iscritto il Sindaco dei motivi di disaccordo sulla valutazione espressa. Il Sindaco, a seguito di un approfondimento dei motivi da parte del NdV, potrà modificare o confermare il giudizio.

## 11. LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

La valutazione del Segretario è effettuata dal Sindaco che può farsi assistere dai componenti esterni del NdV. Tale valutazione tiene conto dei fattori di seguito indicati.

- 1) **Performance organizzativa dell'ente, il cui peso sarà del 40%, con riferimento ai seguenti fattori:**

Il rispetto del pareggio e equilibrio di bilancio
Il rispetto del tetto alla spesa del personale
il piano della performance a suo tempo approvato e di eventuali modifiche ad esso apportate
L'attuazione del sistema dei controlli interni
La predisposizione e monitoraggio del PTPC

- 2) **Obiettivi individuali nella misura del 20%**

- 3) **Svolgimento dei compiti che gli sono affidati dall'art.97 del D.Lgs n. 267/2000, nella misura del 40%. Tali compiti sono:**

Fattore	Indicatore di valutazione
Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici
Funzioni di assistenza tecnico giuridica	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguenza assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative sugli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate
Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura nella redazione dei verbali delle riunioni del Consiglio e della giunta
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria
Ogni altra funzione attribuitagli	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnatigli

**SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

Fattori punti 40
Il rispetto del <b>pareggio</b> equilibrio di bilancio
Il rispetto dei parametri di deficiarietà strutturale
Il rispetto dei tempi di pagamento
la percentuale di raccolta differenziata
I giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva
<del>I giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate, anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva</del> <b>esito controlli interni</b>
La partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali

**LA PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Macro fattori	Elementi di valutazione	Considerazioni dell'OIV	Peso	Punteggio assegnato
<b>comportamenti</b>	Appropriatezza dell'esercizio del ruolo assegnato, da intendersi come rispetto di quanto previsto dalle norme legislative o regolamentari, da contratto collettivo o individuale, da atti e provvedimenti dell'amministrazione o dai codici di comportamento		<b>Ammesso /non ammesso alla valutazione</b>	
<b>Obiettivi individuali</b>	N.1) ..... N.2)..... .....		<b>30</b> Il risultato raggiunto rispetto a quanto previsto negli indicatori darà luogo alla determinazione del punteggio, secondo le seguenti proporzioni Un avvicinamento dal 90% in poi determina l'attribuzione del	

			<p>massimo previsto (p.20)</p> <p>Uno scarto tra il 80 e l'89, tra il 70 e il 79 e tra il 60 e il 69 determina l'attribuzione rispettivamente dell'80, 70, 60 % del massimo previsto (p.16 o 14 o 12); al di sotto del 60% non si darà luogo ad alcun punteggio</p>	
<b>Competenze</b>	<p>1) Problem solving (punti ...)</p> <p>2) Leadership (punti ...)</p> <p>3) Professionalità (punti...)</p>		<b>20</b>	
<b>Capacità di valutazione</b>	Le differenza esistenti nei giudizi espressi nei confronti dei collaboratori		<b>10</b>	

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DI TUTTE LE CATEGORIE

Macro fattori	Elementi di valutazione	Considerazioni dell'OIV	Peso	Punteggio
comportamenti	<p>Rispetto delle disposizioni legislative e del codice di comportamento senza aver ricevuto sanzioni superiori al rimprovero verbale.</p> <p>Continua e concreta partecipazione alle problematiche della struttura di appartenenza; per la misurazione di tale comportamento si terrà conto della presenza e del contributo offerto nei momenti di consultazione disposti dal Sindaco, Assessore di riferimento o segretario, della regolarità delle presenze in servizio, della disponibilità offerta</p>		<p><b>Ammesso /non ammesso alla valutazione.</b></p> <p><b>Se ammesso 20</b></p>	
Obiettivi individuali	<p>N.1) .....</p> <p>N.2).....</p> <p>.....</p> <p>si tenga presente che gli obiettivi del personale o sono collegati a quelli assegnati al responsabile o coprono un ambito diverso; comunque il loro numero si deve mantenere in linea di massima sui quello degli obiettivi assegnati al responsabile. Anche in questo caso si provvede alla pesatura, da parte dello stesso responsabile, con l'indicazione del valore atteso e degli indicatori.</p>		<p><b>40</b> Il risultato raggiunto rispetto a quanto previsto negli indicatori darà luogo alla determinazione del punteggio, secondo le seguenti proporzioni                      Un avvicinamento dal 90% in poi determina l'attribuzione del massimo previsto (p.20)                      Uno scarto tra il 80 e l'89, tra il 70 e il 79 e tra il 60 e il 69</p>	

			determina l'attribuzione rispettivamente dell'80, 70, 60 % del massimo previsto (p.16 o 14 o 12); al disotto del 60% non si darà luogo ad alcun punteggio	
<b>Competenze</b>	<p>Competenze per il personale di cat. D: Autonomia Integrazione Impegno e Problem solving</p> <p>Competenze per il personale di cat. A, B e C: Affidabilità Cooperazione e orientamento all'utente Impegno e flessibilità</p>		<b>40</b>	