

COMUNE DI BARI SARDO



CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE E IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 97 del 29.12.2016

TITOLO I – INTRODUZIONE

Art. 1 Ciclo di gestione della performance.....	3
Art. 2 Definizione degli obiettivi e degli indicatori	4

TITOLO II - PROCESSO DI VALUTAZIONE

Art. 3 Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance.....	4
Art. 4 Criteri di valutazione del Segretario	5
Art. 5 Criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa	5
Art. 6 Criteri di valutazione della performance organizzativa generale dell’Ente e del Servizio	6
Art. 7 Criteri di valutazione dei risultati rispetto alla performance individuale.....	6
Art. 8 Valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali.....	6
Art. 9 Valutazione delle competenze professionali dimostrate	7
Art. 10 Valutazione della capacità di valutare i propri collaboratori.....	7
Art. 11 Criteri di valutazione del personale.....	7
Art. 12 Tempistica e soggetto valutatore.....	8
Art. 13 Procedure di conciliazione	9

TITOLO III - MERITO E PREMIALITA’

Art. 14 Il bonus delle eccellenze	9
Art. 15 Il premio annuale per l’innovazione	9
Art. 16 Le progressioni economiche	9
Art. 17 Le progressioni di carriera	10
Art. 18 Gli altri istituti premianti.....	10
Art. 19 Il premio di efficienza	10

TITOLO IV - DISPOSITIVE TRANSITORIE E FINALI

Art. 20 Rendicontazione.....	10
Art. 21 Trasparenza	11
Art. 22 Norme transitorie titolo e finali.....	11

ALLEGATI SISTEMA DI VALUTAZIONE

ALLEGATO A: Metodologia valutazione Segretario Comunale

ALLEGATO B: Metodologia valutazione P.O.

ALLEGATO C: Metodologia valutazione Dipendenti

TITOLO I

INTRODUZIONE

Articolo 1 - Ciclo di gestione della performance

1. Il ciclo di gestione della performance di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 prevede:
 - definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, al vertice dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
2. Nello specifico l'Ente sviluppa in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il seguente ciclo della performance:
 - a) definizione e assegnazione degli obiettivi conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art. 5 del D. lgs. n. 150/2009 attraverso il PEG approvato dalla Giunta, sulla base di quanto contenuto nel programma di mandato e negli atti fondamentali adottati dal Consiglio, quali il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, la programmazione triennale delle opere pubbliche ecc;
 - b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - analisi dei programmi e dei progetti della relazione previsionale e programmatica;
 - assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio con il piano esecutivo di gestione;
 - c) monitoraggio in corso di esercizio da effettuarsi almeno nei seguenti momenti specifici:
 - entro il 31 maggio di ciascun anno;
 - entro il 30 settembre di ciascun anno nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti attraverso apposita analisi da parte dei responsabili di servizio;
3. Nel caso in cui il PEG sia approvato dopo la fine del mese di febbraio il monitoraggio in corso di esercizio sarà effettuato in unica soluzione entro il 30 settembre.
 - a) misurazione della performance:
 - organizzativa attraverso il controllo di gestione e attraverso la valutazione di cui al presente allegato al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi;
 - individuale attraverso il sistema di valutazione disciplinato dal presente allegato al Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e Servizi
 - b) utilizzo dei sistemi premianti definiti dal CCNL e dal sistema di valutazione;
 - c) predisposizione di apposita relazione di rendicontazione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo nella quale si dà atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti dalla comunità amministrata e dell'efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa.
 - d) ogni fase del ciclo di gestione della performance viene inserita nel sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto-sezione 1 livello "Performance" sottosezione 2 livello "Piano della Performance".

Articolo 2 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG sulla base del Bilancio di Previsione e del DUP.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e, in particolare, essi devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato;
 - e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti da norme di legge e regolamentari, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento;
 - g) sostenibili cioè correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili.
3. Possono essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente solo se la rigidità dell'organizzazione e le dimensioni dell'ente diano comunque agli stessi un carattere di miglioramento nello svolgimento delle attività;
4. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili e negoziati con il Sindaco. Contengono l'articolazione delle fasi e dei tempi necessari al loro raggiungimento; essi sono concordati con il Segretario, e dallo stesso coordinati;
5. Gli obiettivi sono approvati col PEG e comunicati dal Segretario ai responsabili di P.O. subito dopo la sua approvazione;
6. Entro il 30 settembre gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Eventuali obiettivi che emergano durante l'anno dovranno essere negoziati col sindaco, concordati con il segretario che assegnerà anche il peso ponderale. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Tutte le modifiche agli obiettivi devono essere approvate con deliberazione di Giunta Comunale di modifica del PEG.

TITOLO II – PROCESSO DI VALUTAZIONE

Articolo 3 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

1. I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:
 - Il Sindaco;
 - la Giunta;
 - il nucleo di valutazione;
 - i titolari di posizione organizzativa;

- i cittadini/utenti e le loro associazioni.
2. In particolare:
 - a) Il Sindaco valuta il segretario comunale, anche per eventuali funzioni di responsabile di servizio, e, con il supporto del Nucleo di Valutazione, i responsabili di posizione organizzativa, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e della diversa metodologia adotta dell'ente contraddistinta come allegati A) e B);
 - b) La Giunta Comunale esamina la valutazione della organizzativa e presenta eventuali osservazioni;
 - c) Il Nucleo di Valutazione approva la performance organizzativa e propone al Sindaco la valutazione dei titolari di posizione organizzativa effettuata in applicazione della metodologia di valutazione approvata dall'ente;
 - d) I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati al servizio applicando la metodologia approvata dall'Ente contraddistinta come allegato C);
 - e) La valutazione rappresenta un momento informativo e formativo pertanto avverrà in forma diretta tra il Nucleo di Valutazione e i titolari di posizione organizzativa e tra questi ultimi e il personale loro assegnato.

Articolo 4 - Criteri di valutazione del Segretario

1. La valutazione del Segretario è effettuata sulla base della metodologia approvata dall'Ente e contraddistinta come ([ALLEGATO A](#)) che tiene conto:
 - a) Della performance organizzativa, basata sul grado di raggiungimento degli obiettivi strategici complessivi dell'ente, dell'andamento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'ente, degli obiettivi di miglioramento della gestione, della valutazione degli utenti e dello svolgimento delle attività di controllo cui è preposto, tenendo conto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui il Nucleo di Valutazione deve validare il rispetto.
 - b) Della performance individuale;
 - c) Delle competenze professionali.
2. Il punteggio massimo attribuibile al segretario è di 100 punti così ripartito:
 - a) performance organizzativa massimo punti 25,
 - b) performance individuale massimo punti 25 ,
 - c) competenze professionali massimo punti 50.

Articolo 5 - Criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa

1. Il Nucleo propone la valutazione della performance dei titolari di posizione organizzativa secondo la metodologia, adottata dall'ente ([ALLEGATO B](#)), sulla base dei seguenti punteggi e fattori:
 - a) nella misura massima di 20 punti per la performance organizzativa generale dell'ente e della struttura diretta, tenendo conto dell'esito delle indagini di customer satisfaction e del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (esempio tipologie lavoro flessibile, in materia di pubblicazioni, etc.);
 - b) nella misura massima di 30 punti per i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati;
 - c) nella misura massima di 25 punti per i comportamenti organizzativi;
 - d) nella misura massima di 15 punti per le competenze professionali dimostrate;
 - e) nella misura massima di 10 punti per la capacità di valutare i collaboratori.

Articolo 6 – Criteri di valutazione della performance organizzativa generale dell’Ente e del Servizio

1. La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:
 - a) dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione strategica e di indirizzo politico amministrativo degli organi di governo dell’ente, desunti dal programma politico amministrativo, presentato al Consiglio al momento dell’insediamento, ed evidenziati nel Documento Unico di Programmazione, nei piani, nei programmi e negli altri strumenti di determinazione dell’indirizzo politico e della congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, nonché dell’apporto individuale del titolare di posizione organizzativa al loro raggiungimento (max punti.7);
 - b) della media dei risultati relativi al miglioramento degli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell’Ente e obiettivi di miglioramento della gestione (max punti 6);
 - c) degli esiti della valutazione degli utenti (max punti.5). La valutazione del grado di soddisfazione degli utenti ha come punto di riferimento l’esito della indagine e/o delle indagini di customer satisfaction annuali svolte, d’intesa con la Segreteria Generale;
 - d) dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e che devono essere accertati dal Nucleo (max punti 2).

Articolo 7- Criteri di valutazione dei risultati rispetto alla performance individuale

1. Tutti gli obiettivi sono proposti dai titolari di posizione organizzativa nel rispetto dei termini e modalità stabilite all’art. 2.
2. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene espresso in ragione percentuale del grado di raggiungimento attribuendo il sottoelencato punteggio:
 - Fino al 30% quando l’obiettivo non è stato raggiunto;
 - Fino al 50% quando l’obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
 - Fino all’80% quando l’obiettivo è stato quasi raggiunto;
 - Fino al 100 quando l’obiettivo è stato raggiunto come concordato
3. Per l’assegnazione percentuale del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma non deve essere superiore a punti 30, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore.
4. Nella valutazione della performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, paternità e parentale.

Articolo 8 - Valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali

1. I comportamenti organizzativi del responsabile di Servizio ineriscono alla performance generale della struttura e sono valutati in relazione alla loro effettiva incidenza sul risultato ottenuto dall’ente.
2. I comportamenti organizzativi sono valutati in relazione ai diversi fattori individuati nella metodologia adottata attribuendo agli stessi una pesatura tale che, la somma di essi sia pari a 25 punti.

3. La valutazione si esprime avendo riguardo a funzioni e atti concreti ed a specifici indicatori e non mediante riferimento ad astratte “capacità” e “idoneità”.
4. La valutazione del comportamento organizzativo tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.
5. La valutazione del grado di capacità organizzativa raggiunta si esprime mediante punti percentuali. Possono essere assegnati fattori di valutazione anche in numero ridotto, ferma restando la invarianza del totale del punteggio.

Articolo 9 - Valutazione delle competenze professionali dimostrate

1. Le competenze professionali sono valutate con riferimento ad elementi di fatto concernenti la padronanza di conoscenze tecniche giuridiche amministrative o professionali, la capacità di utilizzarle e trasferirle alle diverse situazioni di lavoro, sulla base di specifici indicatori.
2. Le competenze professionali sono valutate secondo i fattori indicati nella metodologia adottata dall'ente attribuendo agli stessi una pesatura tale che la somma di essi sia pari a 15 punti.
3. La valutazione si esprime avendo riguardo a funzioni e atti concreti e non mediante riferimento ad astratte “capacità” e “idoneità”.
4. La valutazione delle competenze professionali tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento. Possono essere assegnati fattori di valutazione anche in numero ridotto, ferma restando la invarianza del totale del punteggio.
5. La valutazione del grado delle competenze professionali si esprime mediante punti percentuali.

Articolo 10 - Valutazione della capacità di valutare i propri collaboratori

1. Il titolare di posizione organizzativa, in sede di valutazione dei dipendenti assegnati al Servizio, deve dimostrare la capacità di effettuare, una significativa e motivata differenziazione dei giudizi in modo da valorizzare i più meritevoli mediante l’annullamento o il contenimento al minimo possibile di valutazioni ex aequo;
2. La valutazione si esprime avendo riguardo alla motivazione della differenziazione dei giudizi attribuendo un punteggio massimo di punti 10.

Articolo 11 - Criteri di valutazione del personale

1. I responsabili, subito dopo l’approvazione del PEG, assegnano ai dipendenti utilizzati nella propria struttura gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, completandoli con gli indicatori e con i pesi ponderali, nonché con l’ indicazione degli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali.
2. La valutazione del personale dipendente ai fini dell'erogazione del salario accessorio relativo all’istituto della produttività per le performance individuali tiene conto dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali assegnati, dei comportamenti organizzativi, delle competenze professionali e della valutazione finale assegnata alla P.O. di riferimento per le performance individuale e quella organizzativa, ed è effettuata applicando la metodologia adottata dall’Ente ([ALLEGATO C](#)).

3. Le schede di valutazione dei dipendenti vengono compilate dall'Ufficio del Segretario Comunale, tenendo conto della valutazione complessiva dei responsabili di posizione e della valutazione del dipendente effettuata dal suo responsabile.
4. Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa per l' incentivazione delle performance individuali sono attribuite in relazione al numero e alle categorie di inquadramento dei dipendenti assegnati.

Articolo 12 - Tempistica e soggetto valutatore

1. Entro il 31 maggio ed il 30 settembre di ogni anno, il Nucleo effettua la valutazione intermedia del grado di raggiungimento degli obiettivi e degli altri fattori di valutazione. Detta valutazione intermedia deve essere effettuata anche dai responsabili di Servizio in relazione all'attività svolta dal personale assegnato (compresi i fattori e gli indicatori dei comportamenti organizzativi e delle competenze professionali) e ne comunicano gli esiti allo stesso. Si procede ad una sola valutazione intermedia, entro il 30 settembre, nel caso in cui il bilancio o il PEG non siano adottati entro il mese di febbraio.
2. Il nucleo di valutazione propone la valutazione della performance organizzativa dell'intero Ente e delle sue articolazioni organizzative entro il 31 gennaio dell'anno successivo tenendo conto degli esiti delle indagini svolte per l'accertamento del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini customer satisfaction. Tale proposta di valutazione è sottoposta all'esame della Giunta Comunale, che prelieve eventuali osservazioni, la rimette al Nucleo di Valutazione per la sua approvazione definitiva. Successivamente alla sua approvazione, la proposta di valutazione è pubblicata sul sito internet.
3. Acquisite le valutazioni dei dipendenti effettuate dai Responsabili di Servizio, il Nucleo di Valutazione predisponde la proposta di valutazione finale degli stessi entro il 31 marzo dell'anno successivo, alla luce degli esiti della performance organizzativa (previa acquisizione dei report del controllo di gestione contenente la misurazione delle performance, la relazione della giunta al rendiconto e le relazioni dei responsabili), del grado di raggiungimento degli obiettivi, dei fattori di valutazione dei comportamenti organizzativi – capacità manageriali, dei fattori di valutazione delle competenze professionali e della capacità dei responsabili di valutare i collaboratori. La proposta di valutazione individuale, prima di essere consegnata al Sindaco per le sue decisioni finali, viene trasmessa ai singoli responsabili per la sottoscrizione. Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad ascoltare i responsabili che ne facciano richiesta e/o ad esaminare eventuali loro osservazioni o memorie in merito alla proposta di valutazione individuale.
4. Il Nucleo di Valutazione elabora la proposta di valutazione individuale definitiva tenendo anche conto delle osservazioni formulate dal responsabile interessato. Nel caso decida di discostarsene è tenuto a fornire adeguata motivazione.
5. Il Sindaco decide la valutazione finale entro il 30 aprile dell'anno successivo. Nel caso in cui si discosti dalla proposta del Nucleo di Valutazione deve motivare la sua scelta.

Articolo 13 - Procedure di conciliazione

1. La valutazione è comunicata in contraddittorio ai valutati siano essi titolari di posizione e/o dipendenti che possono muovere rilievi alla stessa e/o chiedere approfondimenti. Tali rilievi e/o

richieste di approfondimento devono essere espressamente e formalmente prese in considerazione all'atto della valutazione finale.

2. In ogni caso il valutatore dovrà motivare i singoli elementi di valutazione su cui il valutato ha espresso perplessità o contrarietà.
3. Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione dei titolari di posizione organizzativa sono pubblicati sul sito internet del Comune.
4. Contro gli esiti della valutazione, il dipendente e/o i titolari di posizione organizzativa, possono avanzare ricorso ad un soggetto individuato dalla Giunta Comunale.

TITOLO III – MERITO E PREMIALITA'

Articolo 14 - Il bonus delle eccellenze

1. Al 5% dei responsabili di Servizio ed ai dipendenti che hanno avuto le valutazioni più positive è attribuito il bonus annuale delle eccellenze.
2. La misura di tale bonus sarà fissata dal contratto collettivo nazionale di lavoro.
3. La individuazione dei destinatari è effettuata dal Nucleo di Valutazione a conclusione del processo di valutazione.
4. I Responsabili di servizio ed i dipendenti destinatari del bonus, nel caso in cui siano individuati anche come destinatari del premio annuale per l'innovazione e/o dell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale, dovranno optare per uno solo tra questi benefici.
5. La disciplina del bonus delle eccellenze entra in vigore alla stipula del nuovo contratto nazionale.

Articolo 15 - Il premio annuale per l'innovazione

1. Ai responsabili di servizio ed ai dipendenti che hanno direttamente e proficuamente partecipato alla realizzazione del progetto individuato dal Nucleo di Valutazione come meritevole del premio annuale per l'innovazione, viene attribuito il relativo compenso.
2. La sua misura complessiva è pari alle risorse destinate dal contratto al bonus per le eccellenze. Esso sarà ripartito tra coloro che hanno partecipato alla realizzazione del progetto in modo motivato da parte del Responsabile di servizio, che terrà conto soprattutto dell'effettivo apporto individuale.
3. Il premio per l'innovazione, sulla base delle candidature presentate allo stesso, sarà assegnato motivatamente, in relazione alle performance organizzative, da parte del Nucleo di Valutazione. Tale scelta e le relative motivazioni saranno pubblicate sul sito internet dell'Ente
4. La disciplina del premio annuale per l'innovazione entra in vigore alla stipula del nuovo contratto nazionale di lavoro.

Articolo 16 - Le progressioni economiche

1. Le progressioni economiche orizzontali sono assegnate in modo selettivo e hanno come destinatari una quantità limitata di dipendenti per singole categorie in possesso dei requisiti di partecipazione.

2. Le graduatorie sono formate sulla base delle valutazioni degli ultimi 3 anni attribuendo maggior peso alla valutazione ottenuta nell'ultimo anno. A parità di punteggio va data preferenza alla migliore valutazione delle competenze professionali e in caso di ulteriore parità ai comportamenti organizzativi.

Articolo 17 - Le progressioni di carriera

1. In sede di programmazione annuale e triennale del fabbisogno di personale la giunta riserva una quantità non superiore al 50% dei posti messi a concorso per ogni singolo profilo al personale interno, che è inquadrato nella categoria immediatamente inferiore, nonché per le posizioni B3 e D3 al personale della stessa categoria inquadrato in termini giuridici come B1 e D1. In caso di posto unico non si può dare luogo a tale riserva, salvo che nei casi di utilizzazione successiva della graduatoria e di concorsi svolti in forma associata. In caso di numero dispari il resto viene attribuito all'accesso dall'esterno.
2. Al fine della redazione della graduatoria di merito, nell'ambito della valutazione dei titoli, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni riservando a tale componente il 50% del punteggio complessivo previsto per i titoli.

Articolo 18 - Gli altri istituti premianti

1. Nell'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale di cui all'art. 26 del D. Lgs. 150/2009, si tiene conto degli esiti delle valutazioni degli ultimi 3 anni.
2. La valutazione per l'assegnazione dei premi è effettuata dal Nucleo di Valutazione.

Articolo 19 - Il premio di efficienza

1. Nel caso in cui una articolazione organizzativa consegua risultati programmati di risparmio sulle spese correnti e tali risparmi abbiano una caratteristica strutturale e permanente, il 30% è destinato nell'anno immediatamente successivo alla incentivazione del trattamento economico dei responsabili di Servizio e dei dipendenti direttamente coinvolti. Per i Responsabili di Servizio tali risorse sono attribuite nell'ambito della indennità di risultato. I criteri di ripartizione sono oggetto di contrattazione decentrata integrativa.
2. L'effettivo raggiungimento degli obiettivi di risparmio programmati è attestato da parte del Nucleo di Valutazione, che tiene conto degli esiti del controllo di gestione e del conto consuntivo, nonché delle altre informazioni utili.
3. L'attestazione del Nucleo di Valutazione è contenuta nella Relazione sulla performance organizzativa.

TITOLO IV - DISPOSITIVE TRANSITORIE E FINALI

Articolo 20 – Rendicontazione

1. La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente e dei Servizi, predisposta dal Nucleo, è approvata dalla Giunta Comunale e pubblicata sul sito internet dell'Ente. Essa viene illustrata nel corso di uno o più incontri ai consiglieri dell'Ente alle associazioni di utenti e di consumatori ed ai singoli cittadini.

Articolo 21 – Trasparenza

1. La Sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” è organizzata in sottosezioni, all’interno delle quali sono inseriti i dati concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione secondo le indicazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 e ss. mm. e le altre prescrizioni vigenti.
2. Le misure, i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, sono definite dal programma triennale per la trasparenza e l’integrità di cui all’art. 9 comma 1 del D. Lgs. 33/2013.

Articolo 22 - Norme transitorie e finali

3. Nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dall’art. 6 del decreto legislativo 1.08.2011, n. 141, e in attesa dell’applicazione di quanto disposto dall’art. 19 del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, l’amministrazione, ai fini dell’attribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale, effettua la valutazione sulla base dei seguenti criteri di selettività e riconoscimento del merito:
 - a) per il personale apicale, incaricato di posizione organizzativa, sulla base dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 11 art. 5 del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012;
 - b) per il personale dipendente sulla base dei criteri di cui alle lettere a) e b) del comma 11 bis art. 5 del D.L. 95/2012 convertito in L. 135/2012;
4. In detta fase transitoria il punteggio massimo previsto per ciascun criterio di valutazione è il seguente:
 - **Personale apicale titolare di posizione organizzativa:**
 - 1) performance organizzativa generale dell’ente e della struttura diretta punteggio massimo 20
 - 2) risultati raggiunti rispetto agli obiettivi operativi individuali assegnati punteggio massimo 40
 - 3) comportamenti organizzativi punteggio massimo 30
 - 4) capacità di valutare i collaboratori punteggio massimo 10
 - **Personale dipendente:**
 - 1) risultati raggiunti in relazione agli obiettivi individuali o di gruppo assegnati punteggio massimo 65
 - 2) comportamenti organizzativi punteggio massimo 25
 - 3) valutazione finale assegnata alla P.O. di riferimento per la performance individuale e organizzativa punteggio massimo 10
5. La metodologia e le schede di valutazione allegate al presente regolamento, nel periodo transitorio, vengono modificate in coerenza a quanto sopra indicato.
6. Agli incaricati di posizione organizzativa e al restante personale che risultano più meritevoli in esito alla valutazione effettuata, comunque non inferiori al 10 per cento della rispettiva totalità dei dipendenti oggetto della valutazione, secondo i criteri sopra indicati è attribuito un trattamento accessorio maggiorato di un importo compreso, nei limiti delle risorse disponibili ai sensi dell’art. 6, comma 1, del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, tra il 10 e il 30 per cento rispetto al trattamento accessorio medio attribuito ai dipendenti appartenenti alle stesse categorie secondo le modalità stabilite nel sistema di cui all’art. 7 del D. Lgs. 150/2009.
7. La presente disposizione si applica al personale incaricato di P.O. con riferimento alla retribuzione di risultato.

ALLEGATO A

METODOLOGIA VALUTAZIONE SEGRETARIO COMUNALE

[\(Torna all'indice\)](#)

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a punti 25)	
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI:	fino a 10 punti
OBIETTIVI STRUTTURALI e DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE	fino a 5 punti
VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI:	fino a 5 punti
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO cui è preposto tenendo conto dei vincoli del legislatore e di cui il nucleo deve validare il rispetto:	fino a 5 punti

2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 25 punti)						
Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
			25			Fino al massimo di 25 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (**colonna 6**) si applica il seguente metodo:

- a) fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- b) fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- c) fino allo 80% quando l'obiettivo è stato quasi raggiunto come concordato;
- d) fino al 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;;

3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 50 punti)		
FATTORI	INDICATORI	
Funzioni di collaborazione	Partecipazione con funzioni non solo consultive ma anche propositive all'attività degli organi politici Attività di impulso finalizzata alla concreta attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 10 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	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 conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 10 punti
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e	Capacità di riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 8 punti

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 collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità. Propensione ad assumere decisioni autonome, alla collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 10 punti
Funzioni di rogito	Assicura la tempestiva stipula degli atti	Fino a 4 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Conduzione e conclusione di trattative - attività specifiche	Fino a 8 punti
Totale		Max 50 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

ALLEGATO B

METODOLOGIA VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

[\(Torna all'indice\)](#)

PARTE I VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (totale massimo **PUNTI 20**)

La valutazione della performance organizzativa è posta in essere in funzione:

Dello stato di attuazione degli obiettivi di programmazione	massimo punti 7
Della media dei risultati complessivamente raggiunti dalla struttura organizzativa, relativi agli indicatori riferiti alle condizioni strutturali dell'Ente e agli obiettivi di gestione	massimo punti 6
Degli esiti della valutazione degli utenti	massimo punti 5
Del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (es.vincoli in materia di lavoro flessibile-in materia di pubblicazione etc) in aggiunta si può tener conto degli esiti della auto valutazione secondo il sistema CAF	massimo punti 2
TOTALE MASSIMO PUNTI 20	

PARTE II VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI (totale massimo **PUNTI 30**)

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Colonna 1	Colonna 2	Colonna 3	Colonna 4	Colonna 5	Colonna 6	Colonna 7
Descrizione dell'obiettivo	Risultato atteso	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado di valutazione	Punteggio complessivo
					30%, 50%, 80%, 100%	
					30%, 50%, 80%, 100%	
TOTALE			30			Fino al massimo di 30 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione (colonna 6) si applica il seguente metodo:

- a) fino al 30% quando l'obiettivo non è stato raggiunto
- b) fino al 50% quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
- c) fino allo 80% quando l'obiettivo è stato quasi raggiunto come concordato;
- d) fino al 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi (colonna 4), la cui somma non deve essere superiore a punti 30, cioè al totale massimo dei punti assegnabili per questo fattore.

PARTE III VALUTAZIONE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (totale massimo **PUNTI 25**)

La valutazione dei comportamenti organizzativi - capacità manageriali – tiene conto dei seguenti fattori e grado di valutazione, indicatori e pesi verranno stabiliti in fase di definizione degli obiettivi. **A titolo esemplificativo** gli indicatori possono essere i seguenti:

- a) quantità di atti organizzativi prodotti, finalizzati a specificare per gruppi di lavoro o singoli dipendenti modalità attuative degli obiettivi;
- b) effettiva spinta verso l'utilizzo di sistemi gestionali informatizzati, attestati dal ricorso al mercato elettronico, al ricorso alla Pec ed alla firma digitale nelle relazioni e negoziazioni con terzi, attivazione di sistemi di erogazione di prodotti on-line o di gestione interna mediante sistemi informativi;
- c) periodicità delle funzioni di controllo sull'andamento della gestione, attraverso reportistica interna;
- d) interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;
- e) interventi organizzativi per garantire standard nella tempistica dei procedimenti amministrativi.

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Attitudine alla direzione e integrazione personale nell'organizzazione Capacità di dirigere efficacemente i collaboratori, integrazione degli stessi nei processi di servizio, qualità delle relazioni interpersonali con colleghi e collaboratori, qualità delle relazioni con utenti dei servizi ed altri interlocutori abituali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di interagire con l'organo politico Costruzione di relazioni, comunicazione e collaborazione con gli organi politici.			20 40 60 80 100	
3	Sviluppo degli altri Capacità di favorire l'apprendimento e lo sviluppo degli altri e di analizzare i bisogni formativi e/o di addestramento.			20 40 60 80 100	
4	Capacità di proporre obiettivi Capacità di assumere decisioni in autonomia, senza attendere contributi dall'esterno, nonché di fissare e raggiungere direttive sfidanti per se e per gli altri.			20 40 60 80 100	

5	Innovazione e flessibilità Capacità di operare importanti cambiamenti e di adattarsi efficacemente ad un'ampia gamma di situazioni			20 40 60 80 100	
6	Gestione delle risorse economiche Capacità di sapere utilizzare le risorse finanziarie assegnate.			20 40 60 80 100	
7	Facilitazione dell'intesa Capacità di facilitare l'intesa nei processi di comunicazione organizzativa			20 40 60 80 100	
8	Capacità negoziali Capacità di negoziare efficacemente con le controparti.			20 40 60 80 100	

La valutazione del grado di capacità organizzativa raggiunta si esprime secondo il seguente sistema:

- fino al 20 % - per capacità organizzativa insufficiente
- fino al 40 % - per capacità organizzativa non significativa;
- fino al 60 % - per capacità organizzativa significativa;
- fino al 80 % - per capacità organizzativa buona;
- fino al 100% - per capacità organizzativa ottima;

PARTE IV
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI DIMOSTRATE.
(totale massimo **PUNTI 15**)

La valutazione delle competenze professionali dimostrate si basa sui seguenti fattori di valutazione, sugli indicatori (riportati soli in senso esemplificativo) e sui pesi definiti in sede di assegnazione degli obiettivi di PEG, moltiplicando - in riferimento a ciascun indicatore - il peso attribuito per il grado di valutazione espresso e sommando i punti ottenuti fino alla concorrenza del massimo di 15 punti

A titolo esemplificativo gli indicatori possono essere i seguenti:

- il grado di ricorso a collaborazioni o supporti esterni alle proprie competenze;
- la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni ad atti di particolare rilevanza, quali quelli destinati all'approvazione degli organi di governo o negoziali;
- il grado di contestazioni di qualunque genere avverso gli atti adottati, conclusesi con decisioni sfavorevoli all'ente;
- il grado di utilizzo, da parte di altri enti e soggetti, ad atti, consulenze anche informali, metodi e partecipazioni a seminari in qualità di relatore, connessi allo svolgimento dell'incarico

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Padronanza delle conoscenze tecniche, giuridiche o professionali nello svolgimento dei compiti di istituto da utilizzate per garantire la puntualità degli adempimenti e la correttezza e completezza degli atti Aggiornamento delle conoscenze			20 40 60 80 100	

	Capacità di accrescere le conoscenze in proprio possesso e di condividerle con gli altri. Tensione verso l'aggiornamento professionale e l'approfondimento delle tematiche connesse con il proprio lavoro			20	40	60	80	100	
	Totale								15

La valutazione del grado di competenze tecnico professionali si esprime secondo il seguente sistema:

- f) fino al 20 % – per competenza tecnica insufficiente
- g) fino al 40 % - per competenza tecnica non significativa;
- h) fino al 60 % - per competenza tecnica significativa;
- i) fino al 80 % - per competenza tecnica buona;
- j) fino al 100% – per competenza tecnica ottima;

PARTE V

VALUTAZIONE DELLA CAPACITA' DI VALUTARE I COLLABORATORI

(totale massimo **PUNTI 10**)

La capacità di valutare i collaboratori viene valutata in relazione alla capacità di esprimere giudizi motivati e differenziati

- Nel caso di mancata differenziazione ovvero di assegnazione di uno stesso punteggio ai dipendenti il *punteggio è pari a 0 punti.*
- Nel caso di insufficiente inconsistente differenziazione di giudizio dei dipendenti il *punteggio è fino a 5 punti.*
- Nel caso di valutazione in modo adeguatamente differenziata il *punteggio è fino a 10 punti.*

ALLEGATO C

METODOLOGIA VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE

[\(Torna all'indice\)](#)

PARTE I VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI IN RELAZIONE AGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI

(totale massimo **PUNTI 60**)

Gli specifici obiettivi individuali non possono riguardare astratte “capacità” o “idoneità”, ma concernere effettive prestazioni di risultato connesse alla categoria di appartenenza ed al profilo professionale del dipendente, come esemplificati nella seguente scheda:

Categoria	Profilo	Unità Organizzativa	Obiettivo 1	Obiettivo 2
C	Istruttore amministrativo	Ufficio Contratti		

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

Ciascun obiettivo individuale avrà una pesatura, tale che la somma di essi dia sempre come totale 60 punti.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) si articola secondo il seguente prospetto:

Descrizione dell'obiettivo/azione operativa	Indicatori di misurabilità	Peso ponderale	Giudizio	Grado % di valutazione	Punteggio complessivo
				30, 50, 80, 100	
				30, 50, 80, 100	
		60			Max 60 punti

Nella assegnazione del grado di valutazione si tiene conto della percentuale di raggiungimento degli obiettivi:

1. Fino al 30 % quando l'obiettivo non è stato raggiunto
2. fino al 50 % quando l'obiettivo è stato parzialmente raggiunto;
3. fino all'80% quando l'obiettivo è stato quasi completamente raggiunto
4. fino al 100% quando l'obiettivo è stato raggiunto come concordato;

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso degli obiettivi e del giudizio.

La valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali spetta al titolare della posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La media dei gradi di raggiungimento dei risultati verrà valutata fino ad un massimo di 60 punti

PARTE II VALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

(totale massimo **PUNTI 20**)

Per comportamento organizzativo si intende il contributo assicurato dal dipendente alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, ai fini del conseguimento del risultato attribuito alla stessa.

La valutazione deve tenere conto di concrete attività e funzioni, non astratte “capacità” e “idoneità”, determinate dal titolare di posizione organizzativa attraverso atti di gestione (ordini di servizio, determinazioni organizzative):

gli indicatori a titolo esemplificativo possono essere individuati:

- a) ruolo rivestito nell’organizzazione:
 - i. guida di gruppi di lavoro;
 - ii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni plurime;
 - iii. componente di gruppi di lavoro, con funzioni fisse;
- b) rapporto quantità atti ricevuti in incarico/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- c) rapporto quantità atti svolti/quantità di attività o atti assegnati alla struttura di appartenenza ai fini della realizzazione degli obiettivi del Peg;
- d) intensità di incarichi operativi anche non connessi a funzioni del Peg, utili per lo svolgimento delle attività gestionali;
- e) svolgimento di funzioni di controllo sull’andamento della gestione;
- f) interventi sostitutivi o sussidiari nei confronti dei funzionari o titolari di funzioni e responsabilità specifiche, finalizzate ad evitare scostamenti nei risultati della gestione di natura endogena;

La valutazione dei comportamenti organizzativi si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICAT ORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura			20 40 60 80 100	
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività			20 40 60 80 100	
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze			20 40 60 80 100	
4	Attenzione all’utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell’utenza			20 40 60 80 100	
5	Dinamismo relazionale capacità di collaborare ed interagire con gli altri dipendenti, nonché con l’utenza esterna		20	20 40 60 80 100	Max 20 punti

Dove le percentuali di valutazione stanno a significare che:

1. valutazione fino al 20% per comportamenti organizzativi insufficienti;
2. valutazione fino al 40% per comportamenti organizzativi significativi;
3. valutazione fino al 60% per comportamenti organizzativi significativi;
4. valutazione fino al 80% per comportamenti organizzativi adeguati al ruolo ricoperto;
5. valutazione fino al 100% per comportamenti organizzativi ottimali.

Il titolare di posizione organizzativa individua gli indicatori e i pesi ponderali.

La valutazione dei comportamenti organizzativi dimostrati spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

PARTE III
VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI
(totale massimo **PUNTI 10**)

Per competenze professionali dimostrate si intende il grado di corrispondenza tra le competenze professionali possedute, attestate dal curriculum, dai risultati conseguiti in precedenza con relativa valutazione e le competenze, effettivamente mostrate, nell'attività lavorativa dell'anno.

Trattandosi di competenze professionali "mostrate", non sono coerenti valutazioni astratte, occorrendo connettere la valutazione ad elementi di fatto, quali:

- a. il grado di ricorso a richieste di supporto alle proprie funzioni;
- b. la frequenza di correzioni sostanziali o mancate validazioni agli atti prodotti;
- c. il rapporto tra soluzioni proposte/problemi rinvenuti;
- d. il rapporto tra soluzioni proposte/correttezza tecnica delle soluzioni proposte;

La valutazione del competenze professionali mostrate spetta al titolare di posizione organizzativa, che tiene conto di eventuali cause esogene ostative al conseguimento.

La valutazione delle competenze professionali si articola secondo il seguente prospetto:

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Aggiornamento delle conoscenze Capacità di mantenere aggiornate le conoscenze professionali			20 40 60 80 100	
2	Capacità di applicare correttamente le conoscenze tecniche necessarie			20 40 60 80 100	
	TOTALI		10		Max 10 punti

Dove le percentuali di valutazione stanno a significare che:

- valutazione fino al 20% per competenze professionali insufficienti;
- valutazione fino al 40% per competenze professionali significativi;
- valutazione fino al 60% per competenze professionali significativi;
- valutazione fino al 80% per competenze professionali adeguate al ruolo ricoperto;
- valutazione fino al 100% per competenze professionali ottimali.

Il Responsabile individua gli indicatori e i pesi ponderali.

PARTE IV

Sulla base della valutazione assegnata alla posizione organizzativa di riferimento per la performance individuale ed organizzativa fino ad un massimo di punti 10