



COMUNE DI Giarole

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 05/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE.

L'anno DUEMILAVENTI addì DICIOTTO del mese di GENNAIO alle ore 9,30 nella sala delle riunioni.

Esaurite le formalità prescritte dalla vigente normativa in materia, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano:

N.ord.	Cognome nome	Carica	Presente	Assente
1.	PAVESE Giuseppe	Sindaco	Si	
2.	PIGNONE Ruggero	Vice-Sindaco	Si	
3.	ZACCO Enrico	Assessore	Si	
		TOTALI	3	

Con l'intervento e l'opera del dr .Pierangelo SCAGLIOTTI – Segretario Comunale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor PAVESE Giuseppe nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la 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 perseguitamento;
- il D.Lgs. n. 150/2009 dispone l'obbligo di aggiornamento del Regolamento degli Uffici e Servizi al fine di adeguarlo alla riforma sulla misurazione delle performance;

Dato atto che il D.Lgs. n. 74/2017 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

Visto nello specifico l'art. 7 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009, secondo il quale il Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione;

Ritenuto pertanto di approvare il nuovo Sistema di valutazione e misurazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo, con i seguenti documenti:

- Stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
- Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance
- Scheda di valutazione per i Dirigenti – Responsabili apicali
- Scheda di valutazione per il personale dipendente

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Dato atto che il presente provvedimento non necessita del visto di regolarità contabile;

Con votazione unanime espressa nei modi e nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare in tutte le sue parti il Sistema di misurazione e valutazione della performance, nei seguenti allegati:
 - Stralcio del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi
 - Regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - Scheda di valutazione per i Dirigenti – Responsabili apicali;
 - Scheda di valutazione per il personale dipendente.
2. Di pubblicare sul sito istituzionale nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente" e divulgare a tutto il personale dipendente.

SUCCESSIVAMENTE

DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

Comune di GIAROLE

Provincia di ALESSANDRIA

**REGOLAMENTO
SULL'ORDINAMENTO DEGLI
UFFICI E DEI SERVIZI
STRALCIO SUL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, MISURAZIONE E
TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE**

Approvato con delibera della Giunta comunale n. 05 del 18/01/2020

TITOLO I
MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Capo I – Principi e Trasparenza

Articolo 1 – Principi generali

1. La misurazione e valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti, alla crescita della professionalità dei dipendenti e alla valorizzazione del merito di ciascuno, secondo il principio di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguitamento.
2. La performance è misurata e valutata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative in cui si articola, e ai singoli dipendenti.
3. Il sistema di misurazione e valutazione è parte integrante del ciclo di gestione della performance connesso alla pianificazione e definizione degli obiettivi, misurazione dei risultati dell'ente e del singolo dipendente.
4. L'Ente adotta tutte le modalità e gli strumenti di comunicazione necessari al fine di garantire la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.
5. L'Ente adotta metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Articolo 2 – Trasparenza

1. Allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire un controllo diffuso sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nel rispetto dei principi di imparzialità e buon andamento, la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. La trasparenza è garantita specialmente in particolare con riguardo ai dati e documenti circa l'organizzazione, l'andamento del sistema di gestione, l'utilizzo delle risorse, i risultati dell'attività di misurazione e valutazione.
2. La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Ente ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. b), della Costituzione.
3. Questa amministrazione garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.
4. La pubblicazione e l'aggiornamento dei dati e dei documenti di programmazione, monitoraggio, rendicontazione e valutazione della performance sul sito istituzione del Comune è permanente ed è svolta con modalità tali da garantire la piena accessibilità e visibilità da parte dei cittadini.

Capo II – Ciclo di gestione della performance

Articolo 3 – Responsabilità dell'organo di indirizzo politico-amministrativo

1. Il Sindaco e la Giunta promuovono la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità.
2. Spetta agli organi di indirizzo politico-amministrativo:
 - l'emanazione delle direttive generali contenenti gli indirizzi strategici dell'azione amministrativa;

- l'approvazione degli obiettivi da perseguire coerentemente alle priorità stabilite nonché la definizione in collaborazione con i Titolari di posizioni organizzative del Piano e della Relazione sulla performance;
- la definizione degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi da erogare;
- la verifica dell'effettivo conseguimento degli obiettivi strategici e dei risultati conseguiti;
- l'adempimento di tutte le attività previste dal presente atto.

Art. 4 - Caratteristiche degli obiettivi

1. Gli obiettivi si articolano in:

- a) *obiettivi generali*, su base triennale, che identificano, in coerenza con le priorità politiche nazionali nel quadro del programma di Governo e con gli eventuali indirizzi adottati dal Presidente del Consiglio dei ministri ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 286/1999 previa intesa in sede di Conferenza unificata, le priorità strategiche dell'Ente in relazione alle attività e ai servizi dallo stesso erogati;
- b) *obiettivi specifici*, su base triennale, coerenti con gli obiettivi generali e quelli del bilancio preventivo e individuati nel Piano della performance.

Gli obiettivi specifici da assegnare ai titolari di posizioni organizzative, sono definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo prima dell'inizio del rispettivo esercizio e nel rispetto dei tempi stabiliti per l'adozione del Piano della Performance.

2. Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni analoghe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo devono essere definiti degli indicatori misurabili tali da consentire una valutazione oggettiva del loro raggiungimento.

Articolo 5 – Individuazione degli standard erogativi

1. In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 2, c. 461, della Legge n. 244/2007, il Sindaco e la Giunta definiscono periodicamente, gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate dall'Amministrazione, nonché i casi e le modalità di adozione dei medesimi, le condizioni di tutela degli utenti e i casi e le modalità di ristoro dell'utenza, in forma specifica o mediante forme di indennizzo anche forfetario.
2. A fini della definizione di tali standard, il Sindaco e la Giunta possono essere assistiti dal Nucleo di valutazione, e tale attività viene svolta tenuto conto delle esigenze dell'utenza, delle caratteristiche e peculiarità proprie del territorio di riferimento, nonché delle risorse umane e finanziarie disponibili.
3. Gli standard di cui al comma 1 costituiscono i valori tendenziali di riferimento per le valutazioni della performance organizzativa e individuale di cui al Capo III del presente titolo.

Articolo 6 – Fasi del Ciclo della performance

1. Il ciclo di gestione della performance dell'ente è articolato nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione annuale degli obiettivi da raggiungere, dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, tenuto conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente come documentati e validati

nella Relazione annuale sulla performance di cui all'art. 7 del presente Regolamento, da parte dell'organo di governo, attraverso gli atti programmati annuali e il Piano esecutivo di gestione (PEG);
b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse attraverso la redazione del PEG;
c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi attraverso un periodico sistema di report da parte dei titolari di posizioni organizzative;
d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale, da parte dei titolari di posizioni organizzative del Nucleo di valutazione;
e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, nonché a cittadini, utenti e destinatari di servizi tramite pubblicazione sul sito del Comune.

Articolo 7 – Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Il Piano della Performance, quale documento programmatico triennale, rappresenta in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente. Nel Piano sono specificati gli indirizzi e gli obiettivi specifici dell'Ente e, in riferimento agli obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance nonché gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative e i relativi indicatori.
2. Il Piano è predisposto dal Segretario comunale e approvato dalla Giunta comunale, contestualmente all'approvazione del PEG.
3. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione delle retribuzioni di risultato ai Titolari di posizioni organizzative che hanno concorso alla mancata adozione per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti nonché divieto di assunzioni e incarichi da parte dell'Amministrazione. In caso di ritardo nell'adozione del Piano della performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.
4. La Relazione sulla Performance evidenzia a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e le risorse a disposizione. È redatta dal segretario comunale, validata entro il 15 SETTEMBRE dal Nucleo di valutazione ed approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 GIUGNO di ogni anno. La mancata validazione non consente all'accesso all'erogazione del sistema premiante. Ai fini della validazione:
 - il Nucleo di valutazione deve tenere conto anche delle risultanze delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti, nonché, ove presenti, dei risultati prodotti dalle indagini svolte dalle agenzie esterne di valutazione;
 - la Relazione deve essere redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione per cittadini e utenti finali.
5. La Relazione può essere unificata al Rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000. In caso di ritardo nell'adozione del Piano della performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.
6. Il Piano della Performance e la Relazione della Performance sono pubblicati, rispettivamente entro il 31 gennaio e il 30 giugno di ciascun anno, sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione *“Amministrazione trasparente”* dedicata alla performance.

Articolo 8 – Sistema di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione

1. La definizione ed assegnazione delle priorità strategiche, dei rispettivi obiettivi da perseguire, degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati, degli indicatori di risultato (output), degli indicatori di impatto rispetto alle necessità della collettività (outcome), dei valori attesi (targets), delle risorse finanziarie e della struttura organizzativa dell'Ente avviene principalmente tramite i seguenti documenti di programmazione:

- le Linee Programmatiche di Mandato approvate dal Consiglio comunale all'inizio del mandato amministrativo, le quali determinano gli indirizzi strategici per la successiva definizione e articolazione dei programmi del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- il DUP, in cui sono definiti e articolati i programmi da realizzare e le risorse previste per la loro attuazione;
- il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), approvato annualmente dalla Giunta comunale, in cui sono esplicitati gli obiettivi e i progetti gestionali di sviluppo e miglioramento, dettagliati in fasi e in attività, assegnando le correlate risorse finanziarie ai responsabili, in coerenza con il DUP;

La valutazione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi ed obiettivi determinati nell'ambito del sistema di pianificazione e programmazione si articola essenzialmente nei seguenti strumenti:

- la Relazione della Giunta da allegare al Rendiconto al Bilancio attraverso cui l'organo esecutivo esprime la propria valutazione sull'efficacia dell'azione condotta in ragione dei risultati conseguiti rispetto ai programmi e alle spese effettuate;
- le schede di valutazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi riguardanti la valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa e non dell'Ente.

Articolo 9 - Monitoraggio degli obiettivi ed adozione di interventi correttivi

1. Il Nucleo di valutazione verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnala la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.
2. Ai fini del comma 1, il Nucleo di valutazione può avvalersi delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione comunale.
3. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella Relazione sulla performance e vengono valutate dal Nucleo di valutazione ai fini della validazione della stessa Relazione.
4. Il Nucleo di valutazione, in accordo con la Giunta, definisce modalità e tempi del monitoraggio.
5. Qualora le priorità dell'amministrazione cambiassero nel corso dell'anno, la Giunta procede alla modifica del PEG e dei documenti collegati.

Articolo 10 - Il sistema di misurazione e valutazione

1. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Segretario comunale, dei titolari di posizioni organizzative e del restante personale è approvato dalla Giunta Comunale ed aggiornato annualmente.
2. Tale sistema individua:
 - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. n. 150/2009;
 - b) le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;
 - c) e modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.
3. La performance è misurata e valutata con riferimento:
 - a) all'amministrazione nel suo complesso;
 - b) ai dipendenti.

Articolo 11 - Soggetti a cui è affidata la valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:
 - a) al Nucleo di valutazione a cui spetta la misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizioni organizzative secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance;
 - b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione delle proposte di valutazione dei titolari di posizioni organizzative formulata dal Nucleo di valutazione secondo le modalità contenute nel sistema di valutazione.

Articolo 12 – Performance organizzativa

1. La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è svolta con riferimento:
 - a) all'amministrazione nel suo complesso;
 - b) alle unità organizzative in cui si articola.
2. La performance organizzativa concerne:
 - l'attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi legati alla soddisfazione dei bisogni e delle esigenze della collettività;
 - l'attuazione dei piani e programmi inseriti nel DUP, PEG e negli atti a questi connessi;
 - la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
 - lo sviluppo quali-quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi;
 - l'efficienza dell'impiego delle risorse, con particolare attenzione alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
 - la qualità e quantità delle prestazioni e servizi erogati;
 - il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.
3. Partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa i cittadini, gli utenti interni ed esterni all'amministrazione comunale e i destinatari delle attività e servizi erogati tramite comunicazioni e segnalazioni.
4. Per la valutazione della performance organizzativa si rinvia agli appositi modelli elaborati dal Dipartimento della funzione pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017.

Art. 13 – Performance individuale

1. La misurazione e la valutazione della performance individuale è svolta annualmente con riferimento a:
 - i titolari di posizioni organizzative;
 - i restanti dipendenti del Comune.
2. La performance del Segretario comunale è misurata e valutata dall'assemblea dei sindaci della convenzione di segreteria che si riunisce annualmente.
3. La performance dei Titolari di posizioni organizzative è misurata e valutata in relazione:
 - *al raggiungimento di obiettivi gestionali*;
 - *ai comportamenti organizzativi e competenze professionali*.
4. La performance del personale è misurata e valutata in relazione a:
 - a) *valutazione del rendimento*;
 - b) *valutazione delle competenze*
5. La disciplina di dettaglio relativa agli ambiti di misurazione sopra descritti è contenuta nel regolamento contenente il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7

Articolo 15 – Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione tiene luogo, ad ogni effetto, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della performance, di cui all'art. 14, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, ed è istituito nel pieno rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 286/1999.

2. Il Nucleo di Valutazione è nominato dal Sindaco. È composto dal Segretario, e dal Vice Segretario della convenzione di segreteria, nel rispetto dell'equilibrio di genere, eventuali deroghe al suddetto principio saranno adeguatamente motivate. I componenti esterni, scelti previa procedura comparativa, devono possedere una significativa esperienza nelle pubbliche amministrazioni o aziende private nel campo della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed invidiale, della pianificazione del controllo di gestione, della programmazione finanziaria e di bilancio e del risk management. Ai fini della nomina, i soggetti devono essere dotati dei seguenti requisiti:

a) generali:

- essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti giudiziari iscritti nel casellario giudiziale anche nel caso in cui la sentenza definitiva disponga l'applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale;

b) di competenza ed esperienza:

- essere in possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica o laurea magistrale;
- essere in possesso di comprovata esperienza professionale, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nella pianificazione, nel controllo di gestione, nella programmazione finanziaria e di bilancio e nel risk management;
- essere iscritti all'albo OIV istituito presso il Portale delle Performance <https://performance.gov.it/>

c) di integrità:

- non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal libro secondo, titolo II, capo I del codice penale;
- non aver riportato condanna nei giudizi di responsabilità contabile e amministrativa per danno erariale;
- non essere stati motivatamente rimossi dall'incarico di componente dell'OIV prima della scadenza del mandato;
- non essere stati destinatari, quali dipendenti pubblici, di una sanzione disciplinare superiore alla censura.

2. In osservanza di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, non possono essere nominati componenti del Nucleo di Valutazione i soggetti che:

- rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali ovvero che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, ovvero che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la designazione;
- abbiano svolto incarichi di indirizzo politico o ricoperto cariche pubbliche elettive presso l'amministrazione interessata nel triennio precedente la nomina;
- abbiano rapporti di lavoro a tempo pieno con l'ente;
- si trovano, nei confronti dell'amministrazione in una situazione di conflitto d'interesse, anche potenziale di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- siano revisori dei conti presso la medesima amministrazione;

- siano magistrati o avvocati dello Stato che svolgono le funzioni nello stesso ambito territoriale regionale o distrettuale in cui opera l'amministrazione stessa;
- abbiano un rapporto di coniugio, di convivenza, di parentela o di affinità entro il secondo grado con dirigenti in servizio nell'ente, o con il vertice politico-amministrativo o comunque con l'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- di non incorrere in ipotesi di incompatibilità e ineleggibilità perviste per i revisori dei conti dall'art. 236 del D.Lgs. 267/2000;
- di non trovarsi in alcuna delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

L'assenza delle cause ostative sopra descritte deve essere oggetto di formale dichiarazione sostitutiva da parte dei soggetti interessati.

1. L'incarico cessa immediatamente al venir meno dei requisiti descritti al punto 2.
2. Il Nucleo di Valutazione resta in carica per la durata di tre anni. Per la revoca nonché per la cessazione della carica per qualsiasi altro motivo, si applica la disciplina prevista per l'organo di revisione contabile, dall'art. 235 del D.Lgs. n. 267/2000.
3. Il Nucleo di Valutazione può essere costituito, previa stipulazione di apposita convenzione, in forma associata, con altri enti del comparto delle autonomie locali.
4. Spetta all'organo di indirizzo politico-amministrativo la determinazione del compenso per lo svolgimento dell'incarico, il quale non è previsto per il Segretario comunale.

Articolo 16 - Funzioni del Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione:
 - a) monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
 - b) comunica tempestivamente le criticità riscontrate al Sindaco ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, proponendo eventuali misure organizzative per il corretto funzionamento del sistema stesso. Le criticità sono altresì segnalate alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la Funzione Pubblica ed alla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - c) valida la Relazione sulla performance redatta dal segretario comunale;
 - d) garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla valutazione dei titolari di posizioni organizzative e del personale di comparto nonché dei premi di cui al Titolo III del D.Lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal medesimo decreto legislativo, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
 - e) è responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 150/2009;
 - f) promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
 - g) verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
 - h) svolgere qualsiasi altra funzione prevista dalla legge, dai regolamenti e da qualsiasi altra disposizione normativa relativa al Nucleo di valutazione.
2. Ai fini dell'espletamento delle funzioni sopra citate, è garantito al Nucleo di Valutazione l'accesso a tutti gli atti e documenti in possesso dell'amministrazione, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali e senza alcun ritardo. Il Nucleo ha altresì accesso diretto a tutti i sistemi informativi dell'amministrazione, ivi incluso il sistema di controllo di gestione, e può accedere a tutti i luoghi all'interno dell'amministrazione comunale, al fine di svolgere le verifiche necessarie all'espletamento delle proprie funzioni, potendo agire anche in collaborazione con gli organismi di controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'amministrazione. Nel caso di

riscontro di gravi irregolarità, il Nucleo di Valutazione effettua ogni opportuna segnalazione agli organi competenti.

Capo III - IL SISTEMA PREMIANTE

Articolo 17 - Oggetto

1. L'amministrazione promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici sia di carriera.
2. È vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi di incentivi e premi collegati alla performance in assenza delle verifiche e delle attestazioni previste dal sistema di valutazione in vigore.
3. Il sistema premiante il merito, a seguito della valutazione della performance, è costituito dall'insieme dei trattamenti e dei premi, sia economici che di carriera, previsti dall'ordinamento nei limiti delle risorse disponibili per la contrattazione integrativa.

Articolo 18 – Differenziazione delle valutazioni

1. Le risorse destinate a remunerare, rispettivamente, la performance organizzativa e quella individuale nonché i criteri idonei a garantire che alla significativa differenziazione dei giudizi corrisponda un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati sono definiti, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'art. 40, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, dal contratto collettivo nazionale.
2. Per i titolari di posizione organizzativa, il criterio di attribuzione dei premi di cui al comma 1 è applicato con riferimento alla retribuzione di risultato.

Articolo 19 - Strumenti di incentivazione economica

1. Per premiare il merito l'amministrazione, sempre in relazione alle disponibilità di fondi di cui dispone annualmente, può utilizzare i seguenti strumenti di incentivazione:
 - a) premi annuali individuali e/o collettivi da distribuire sulla base dei risultati della valutazione della performance annuale per il personale dipendente e la retribuzione di risultato per il personale dirigenziale e per le posizioni organizzative;
 - b) progressioni economiche orizzontali all'interno della categoria professionale di appartenenza;
 - c) premio di efficienza;
 - d) ulteriori strumenti eventualmente previsti dai contratti collettivi nazionali stipulati successivamente all'adozione del D.Lgs. n. 150/2009.
2. Gli incentivi del presente articolo sono assegnati nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali ed utilizzando le risorse disponibili a tal fine destinate nell'ambito della contrattazione collettiva integrativa.
3. Il sistema di misurazione e valutazione della performance disciplina anche le modalità per l'attribuzione, in maniera selettiva, al personale dipendente di tali incentivi, perseguitando in ogni caso il principio di adeguata differenziazione dei giudizi, cui deve corrispondere un'effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Articolo 20 - Progressione economica orizzontale all'interno della categoria professionale

1. Le progressioni economiche all'interno della categoria previste dall'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, possono essere assegnate selettivamente, attraverso l'attribuzione di fasce di merito a una quota limitata di dipendenti, esclusi i dirigenti, in funzione delle qualità culturali e professionali, dell'attività svolta e dei risultati conseguiti e rilevati dal sistema di valutazione della performance dell'ente con particolare riferimento all'accrescimento professionale.
2. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini della progressione economica, come specificato dall'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Le progressioni economiche sono riconosciute sulla base di quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.

Articolo 21 - Progressione verticale

1. Ai sensi del combinato disposto dell'art. 24 del D.Lgs. n.150/2009 e dell'art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dall'art. 62 del D.Lgs. n. 150/2009, le progressioni verticali nel sistema di classificazione (progressioni fra le aree) avvengono esclusivamente tramite concorso pubblico. A tale scopo vengono destinati al personale interno, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti non superiore al 50% di quelli messi a concorso.
2. La riserva può essere utilizzata dal personale in possesso del titolo di studio e dei requisiti professionali richiesti per accedere dall'esterno alla categoria selezionata.
3. I criteri generali di svolgimento delle selezioni sono soggetti alla disciplina legislativa e regolamentare riguardante i concorsi pubblici.
4. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni costituisce titolo rilevante ai fini dell'attribuzione dei posti riservati nei concorsi per l'accesso all'area superiore, come specificato dall'art. 52, comma 1 bis, del D.Lgs. n. 165/2001.
5. Il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 comma 2 del D.Lgs 165/2001, può prevedere altresì la riserva al personale interno di progressioni verticali secondo quanto previsto dall'art. 22 comma 15 del D.Lgs 75/2017 nel limite del 20% delle assunzioni previste per la medesima categoria, fermo restando il possesso dei titoli di studio previsti per l'accesso dall'esterno.

Articolo 22 - Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale

1. Per valorizzare i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai dipendenti, il Comune promuove e finanzia annualmente, nell'ambito delle risorse assegnate alla formazione, percorsi formativi tra cui quelli di alta formazione, presso istituzioni universitarie o altre istituzioni educative nazionali ed internazionali.
2. Per favorire la crescita professionale e lo scambio di esperienze e competenze con altre amministrazioni, il Comune può inoltre promuovere periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali ed internazionali.

Art. 23 - Procedure di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, sulla base dei criteri del sistema di valutazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con apposita istanza. L'Ente garantisce la celerità, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle procedure di conciliazione. È inoltre garantita l'imparzialità e la terzietà del soggetto che gestisce la conciliazione.

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Articolo 1 - Premessa

1. Il presente documento è diretto a disciplinare e uniformare il sistema di misurazione e di valutazione delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dei dipendenti e Segretario Comunale, alle modificazioni introdotte dallo stralcio al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi relativo alla Misurazione, Valutazione e Trasparenza della Performance approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 27/01/2020
2. Il sistema riconosce come valori di riferimento quelli della trasparenza, della valutazione dei comportamenti e delle prestazioni rispetto ai programmi dell'Amministrazione, e del merito individuale e dei gruppi di lavoro.
3. Il sistema definisce il metodo e il procedimento per la valutazione annuale delle prestazioni dei titolari di posizione organizzativa, dipendenti, Segretario Comunale e dell'organizzazione intesa nel suo complesso. La valutazione si attua utilizzando criteri selettivi di valorizzazione del merito, sulla base dei risultati conseguiti anche ai fini dei sistemi premianti previsti dal D.Lgs. n. 150/2009.

Articolo 2 - Attori della valutazione

1. La valutazione della performance è affidata:

- a) Al Nucleo di valutazione, cui compete la valutazione della performance della struttura amministrativa nel suo complesso, dei dipendenti non titolari di posizione organizzativa nonché la proposta di valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa;
- b) al Sindaco cui compete, sentita la Giunta, l'approvazione della proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa formulata dal Nucleo di valutazione;
- c) ai cittadini o dagli altri utenti finali in base alle segnalazioni pervenute.

Articolo 3 - Finalità della valutazione

1. Il processo di valutazione persegue le seguenti finalità:

- a) orientare la prestazione dei valutati verso il raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- b) la valorizzazione dei dipendenti;
- c) l'introduzione di una cultura organizzativa della responsabilità per il miglioramento della performance rivolta allo sviluppo della qualità dei servizi erogati e del merito;
- d) l'assegnazione degli incentivi di produttività e dell'indennità di risultato.

Articolo 4 - Oggetto della valutazione

1. Oggetto della valutazione è il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.
2. Gli obiettivi dovranno possedere determinate caratteristiche:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Articolo 5 - Valutazione dei responsabili (*posizioni organizzative*)

1. Per la valutazione dei titolari di posizione organizzativa si prenderanno in considerazione due macro aree:

OBIETTIVI GESTIONALI

- raggiungimento degli obiettivi programmati per la struttura e/o individuali
- performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità

si andrà a verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati che dovranno possedere le caratteristiche indicate nel precedente articolo 4, nonché la performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità nella realizzazione dell'attività istituzionale. Ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009, questo fattore assume peso prevalente nella valutazione complessiva.

COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE PROFESSIONALI

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura*

la valutazione riguarda la qualità del contributo fornito dal responsabile in questione alla performance dell'intero Ente, e in particolare la capacità di allineare i comportamenti alle esigenze e priorità dell'Ente,

- *organizzazione e innovazione*

intesa come capacità dimostrata di partecipare alla costruzione degli obiettivi, di tradurre gli obiettivi in piani di azione e di dare realizzazione agli stessi, di adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione, nonché della capacità dimostrata di stimolare l'innovazione sostenendo in modo costruttivo gli interventi già attivati o da attivare a livello informatico/organizzativo/procedurale;

- *collaborazione, comunicazione e integrazione*

intesa come capacità dimostrata di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;

- *orientamento al cliente*

intesa come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio;

- *valorizzazione e valutazione dei propri collaboratori*

intesa come capacità dimostrata di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze nonché la capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati.

Articolo 6 - Metodologia della valutazione dei responsabili

1. La valutazione complessiva avviene utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.
2. La misurazione della valutazione deve essere strutturata in modo da favorire gli obiettivi che l'amministrazione comunale ritiene prioritari persegui oppure che considera cruciali per le funzioni assegnate al singolo responsabile. Tale priorità deve essere esplicitata negli strumenti di

programmazione dell'anno oggetto di valutazione. Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi l'importanza dell'obiettivo stesso viene indicata dal peso assegnato all'interno dell'area "Obiettivi" della scheda.

a) raggiungimento degli obiettivi e performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità - PUNTI MAX: 60

Il punteggio della valutazione del raggiungimento degli obiettivi è dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti dal prodotto fra le percentuali dei singoli pesi attribuiti agli obiettivi e le relative valutazioni numeriche degli obiettivi stessi.

b) competenze professionali e manageriali - PUNTI MAX: 40, così dettagliate:

- *qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura – max punti 8*
- *organizzazione e innovazione – max punti 8*
- *collaborazione, comunicazione e integrazione – max punti 8*
- *orientamento al cittadino e/o al cliente – max punti 8*
- *valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori – max punti 8*

3. La valutazione complessiva della performance del Responsabile inferiore a 50 punti su 100 configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 7 - Valutazione dei dipendenti

1. Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del settore/servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).
2. Per quanto concerne la valutazione del rendimento, gli obiettivi dei quali si andrà a verificare il raggiungimento potranno essere individuali e/o di gruppo e dovranno possedere le stesse caratteristiche di quelli assegnati ai responsabili e che sono riportate al precedente articolo 5, comma 2. Inoltre, nella valutazione del rendimento verrà considerata la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio di appartenenza.
3. Per quanto concerne la valutazione delle competenze i criteri da considerare sono i seguenti:

- Impegno e affidabilità

Intese quali:

- consapevolezza delle responsabilità del proprio lavoro, delle risorse affidate e degli strumenti utilizzati
- corretto svolgimento delle proprie mansioni all'interno dell'organizzazione;
- rispondenza dell'apporto lavorativo offerto rispetto al ruolo occupato nell'organizzazione
- capacità di adottare decisioni e scelte secondo le indicazioni ricevute

- orientamento al cittadino - cliente

Inteso come capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nella correttezza dell'azione amministrativa siano finalizzate alla soddisfazione dell'utente, interpretandone correttamente i bisogni e alla crescita degli standard di erogazione dei servizi in termini di qualità e tempestività.

- cooperazione e integrazione

intesa come capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità;

- propensione al cambiamento e innovazione

Intesa come:

- autonomia e capacità di gestire situazioni complesse e di proporre, in autonomia, soluzioni alle stesse
- capacità di inserirsi positivamente nei processi di innovazione;
- propensione ad individuare nuove modalità di analisi, sviluppando nuove tecniche e metodi di lavoro

Articolo 8 - Metodologia della valutazione dei dipendenti

1. La valutazione complessiva avviane utilizzando scale numeriche con valori che vanno da 0 a 100.

a) raggiungimento degli obiettivi individuali e/o di gruppo – MAX 40 PUNTI

Gli obiettivi di gruppo da raggiungere sono rappresentati come descritto nel precedente art. 7 comma 2. Il punteggio assegnato all'obiettivo verrà ripartito in percentuale nel modo che segue, in rapporto al grado di raggiungimento dello stesso come asseverato dal Nucleo di Valutazione:

- raggiungimento degli obiettivi inferiore al 50%: nessun punto
 - raggiungimento degli obiettivi compreso tra 51% e 70%: 20 punti
 - raggiungimento degli obiettivi compreso tra 71% e 80%: 30 punti
 - raggiungimento degli obiettivi superiore all'80%: 40 punti
- b) qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del settore/servizio, competenze dimostrate e comportamenti organizzativi – MAX 60 PUNTI
- *orientamento al cittadino - cliente: max punti 20*
 - *collaborazione, comunicazione e integrazione: max punti 20*
 - *organizzazione: max punti 10*
 - *innovazione: max punti 10*

2. La valutazione complessiva della performance del dipendente inferiore a 30 punti su 60, limitatamente al punto b) relativa alla performance individuale, configura la fattispecie dell'“insufficiente rendimento” al fine dell'applicazione dell'art. 55-quater comma 1 lett. f-*quinquies*) del D.Lgs. n. 165/2001 in tema di licenziamento disciplinare.

Articolo 9 - La valutazione del Segretario Comunale

1. Titolare della responsabilità della valutazione del Segretario Comunale è il Sindaco. Nei casi in cui sia il comune faccia parte di una convenzione di segreteria la valutazione spetta all'assemblea dei sindaci della convenzione che si riunisce annualmente a tale scopo.
2. Il percorso di valutazione garantisce la partecipazione ed il confronto con il Segretario Comunale. I periodi di servizio inferiori all'anno saranno valutati proporzionalmente. La valutazione positiva ai fini dell'eventuale attribuzione dell'indennità di risultato, non può prescindere dalla considerazione di una durata ed una intensità tali da avere influito in una misura considerevole sull'organizzazione.
3. La valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze del Segretario Comunale e dell'utilità delle sue prestazioni, è effettuata considerando:
 - a. per il 50% il grado di miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza dei servizi valutata in rapporto al grado di conseguimento dei risultati del Piano Esecutivo di Gestione;
 - b. per il 50% la valutazione dei comportamenti, delle capacità e delle competenze di guida dell'organizzazione dimostrate.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera a) è effettuata sulla base di una relazione di sintesi dell'attività e dei risultati conseguiti resa dal Segretario Comunale.

La valutazione secondo i criteri indicati nella lettera b) è effettuata attraverso la compilazione di un modello sintetico che tenga in considerazione le funzioni e le responsabilità poste a carico della figura del Segretario Comunale. I suddetti elementi di valutazione potranno anche essere modificati ed integrati dal Sindaco del comune capo convenzione.

Articolo 10 - Procedura di conciliazione

1. La procedura di conciliazione da adottare al sorgere di eventuali contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, prevede che il ricorrente provveda all'indicazione chiara e documentata dell'oggetto della contestazione, da inserire direttamente nella scheda di valutazione o da presentare con documento a parte e da inviare al Nucleo di Valutazione entro 15 giorni dalla data della conoscenza dell'esito della valutazione.
2. Il Nucleo di Valutazione, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta di contestazione scritta e motivata, verifica la validità e la completezza della motivazione e sulla base di tali accertamenti esprimerà il proprio parere in merito, riferendo agli interessati ed al Sindaco.
3. La procedura di conciliazione descritta dal presente articolo non ha luogo in presenza di valutazioni inferiori a 80 punti complessivi su 100, sia per Responsabili che per i dipendenti.

Articolo 11 – Ciclo della performance

1. Il processo di valutazione è articolato in tre fasi fondamentali: l'iniziale, l'intermedia e la finale. Ciascuna di queste fasi è collegata alle altre in maniera coerente.

1) FASE INIZIALE: ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Entro il mese di febbraio, se il bilancio di previsione è approvato entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e in ogni caso, entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce ed assegna ai dirigenti gli obiettivi da realizzare, derivati dagli strumenti della programmazione dell'Amministrazione, che sono inseriti nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG), inerente i singoli e diversi settori/servizi organizzativi dell'ente.

Nella fase di assegnazione degli obiettivi è opportuno mettere in evidenza il collegamento tra obiettivi e risorse e le modalità di realizzazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente.

Gli obiettivi assegnati ai singoli titolari di posizione organizzativa e quelli assegnati ai singoli dipendenti o gruppo di dipendenti, verranno riportati nelle singole schede individuali di valutazione (allegate al presente regolamento).

2. FASE INTERMEDIA: MONITORAGGIO PERIODICO SULLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione:

- a. propone, ove necessario, interventi correttivi, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione;

I titolari di posizione organizzativa:

- a. monitorano periodicamente il grado di realizzazione delle attività ed obiettivi assegnati ai PEG del settore o dei servizi loro assegnati;
- b. verificano la realizzazione delle prestazioni richieste ai dipendenti loro assegnati.
- c. Comunicano al segretario comunale le eventuali criticità al fine di apportare i correttivi necessari

Il Nucleo di Valutazione, sulla base di quanto acquisito dal monitoraggio effettuato, informa tempestivamente la Giunta sul corretto funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

3. FASE FINALE

I titolari di posizione organizzativa, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno o, comunque, entro 30 giorni dalla scadenza eventualmente prorogata del termine assegnato per il conseguimento degli obiettivi, informano il Segretario Comunale circa la rendicontazione finale del PEG dell'anno precedente.

Il Nucleo di Valutazione, entro e non oltre 30 giorni dal ricevimento della rendicontazione presenta al Sindaco la proposta di valutazione dei titolari di posizione organizzativa.

Il Sindaco, sulla base della proposta predisposta dal Nucleo di valutazione e sentita la Giunta Comunale, valuta i titolari di posizione organizzativa.

Il nucleo di valutazione predisponde la valutazione dei dipendenti dell'ente non titolari di posizione organizzativa anche con l'ausilio dei rispettivi responsabili dei servizi.

Articolo 12 - Comunicazione della valutazione

1. Nell'ambito del colloquio di valutazione viene stabilito o meno il raggiungimento delle finalità proposte con la valutazione stessa.
2. Nell'ambito di tale colloquio si analizzano i risultati relativi ai fattori valutativi considerati, i problemi e le relative cause e gli eventuali interventi ritenuti necessari per il miglioramento della prestazione o per la soluzione dei problemi.
3. Il colloquio di valutazione deve prevedere una chiara definizione delle fasi ed i relativi argomenti da trattare durante il colloquio stesso e rappresenta lo strumento necessario per raggiungere gli obiettivi e per risolvere eventuali problematiche.

Articolo 13 - Conversione della valutazione in trattamento economico accessorio

1. La ripartizione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale avviene dividendo le risorse rese disponibili all'incentivazione in sede di contrattazione decentrata, per il numero di dipendenti in servizio.
2. Ai valori risultanti andranno applicati i seguenti parametri di categoria:
 - categoria A: parametro 1,0;
 - categoria B: parametro 1,1;
 - categoria C: parametro 1,2;
 - categoria D: parametro 1,3.
3. La valutazione del personale comandato presso l'ente per un periodo di tempo ridotto, e comunque non superiore al 50% sarà fatta dal superiore gerarchico presso l'ente di appartenenza, utilizzando la scheda di valutazione di quell'ente e secondo le relative procedure. Tuttavia, il superiore gerarchico presso l'ente da cui dipende prima di effettuare la valutazione dovrà acquisire il parere del responsabile dell'ufficio dell'ente presso il quale il suo collaboratore presta la parte residua del tempo di lavoro.
4. Per i dipendenti che si trovano in posizione di comando presso l'ente in una quota di tempo superiore al 50%, la valutazione sarà fatta dal responsabile di quest'ultimo ufficio, acquisendo il parere degli altri superiori gerarchici residuali del dipendente. La valutazione sarà espressa utilizzando la scheda dell'ente utilizzatore.
5. Gli importi individuali vengono poi rideterminati in relazione alla fascia in cui sono inseriti. Il sistema prevede quattro fasce di merito:
 - a) per valutazioni complessive (quota collettiva + individuale) inferiori a 50 punti non si eroga l'incentivazione di risultato;
 - b) da > 50 a 70 punti si eroga il 60% dell'incentivo;
 - c) da > 70 a 85 punti si eroga l'80% dell'incentivo;
 - d) da > 85 a 90 si eroga una percentuale pari al punteggio ottenuto.
 - e) da 91 si eroga il 100% dell'incentivo
6. Le economie che danno un'incentivazione inferiore al 100% determinano un'economia che è portata in aumento del fondo per il salario accessorio, di cui all'art. 68, c. 1 del CCNL 2016-2018 comparto Funzioni Locali, dell'anno successivo.

Articolo 14 – Norma transitoria

1. Il presente sistema di valutazione della performance, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del D.Lgs. n. 150/2009 come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione.

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dipendenti

DIPENDENTE VALUTATO		CATEGORIA	B
AREA-SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	Grado di conseguimento	Peso ponderato
OBIETTIVI	Obiettivi assegnati al settore/servizio	Grado di raggiungimento degli obiettivi della struttura di appartenenza, come risultante dalla valutazione del Dirigente o resp. Posizione organizzativa	40	100%	40
TOTALE OBIETTIVI			40	VALUTAZIONE	40
CONTRIBUTO INDIVIDUALE E COMPETENZE	Impegno ed affidabilità	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	20	100%	20
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	20	100%	20
	Cooperazione e intergrazione	Capacità di operare in gruppo di lavoro, di mantenere relazioni positive e di promuovere l'integrazione verso gli altri dipendenti e tra centri di responsabilità	10	100%	10
	Propensione al cambiamento ed Innovazione	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità. Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	10	100%	10
TOTALE CONTRIBUTO E COMPETENZE			60	VALUTAZIONE	60
		Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f-quinquies del D.Lgs. n. 165/2001	<i>Rendimento superiore alla soglia minima</i>		
				VALUTAZIONE TOTALE	100
<p>Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....</p> <p>EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:</p> <p>.....</p> <p>EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:</p> <p>.....</p>					

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda di valutazione della performance individuale
- Dirigenti - titolari di P.O.

FUNZIONARIO VALUTATO		CATEGORIA	
AREA\SETTORE			
SOGGETTO VALUTATORE			
PERIODO DI VALUTAZIONE			

AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
OBIETTIVI E PERFORMANCE	Performance dell'unità organizzativa di diretta responsabilità	Performance misurata sugli Indicatori di efficacia e di efficienza (desumibile dal PEG e dagli altri strumenti di programmazione) assegnati all'unità organizzativa.	10	100%	10
	Specifici obiettivi assegnati	NUM. OB.			
		3 Obiettivo	20	100%	20
		4 Obiettivo	10	100%	10
		5 Obiettivo	10	100%	10
		6 Obiettivo	10	100%	10
TOTALE OBIETTIVI E PERFORMANCE			60	VALUTAZIONE	60
AREA	PARAMETRI	Descrizione	Peso teorico	GRADO DI CONSEGUIMENTO	Peso ponderato
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI	Qualità del contributo assicurato alla Performance generale dell'Ente	Capacità di allineare i propri comportamenti alle necessità, alle priorità e agli obiettivi dell'ente	8	100%	8
	Organizzazione e innovazione	Capacità dimostrate di: - partecipare alla costruzione degli obiettivi - tradurre gli obiettivi in piani di azione e di darne realizzazione - adattarsi ai cambiamenti intervenuti all'interno dell'amministrazione	8	100%	8
	Collaborazione, comunicazione e integrazione	Capacità dimostrate di saper lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi	8	100%	8
	Orientamento al cittadino e/o al cliente interno	Capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che nel rispetto delle regole organizzative siano dirette alla soddisfazione del cittadino e dell'utente interno, nonché del raggiungimento della maggiore qualità del servizio	8	100%	8
	Valorizzazione e corretta valutazione dei propri collaboratori	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze e le capacità Capacità di governare il processo di valutazione, attraverso una chiara definizione degli obiettivi assegnati e delle attese, una motivata differenziazione della valutazione e il rispetto delle procedure e dei metodi di valutazione adottati	8	100%	8
TOTALE COMPETENZE			40	VALUTAZIONE	40
Controllo soglia ai sensi dell'art. 55-quater, comma 1, lett. f- quinques del D.Lgs. n. 165/2001			Rendimento superiore alla soglia minima		
				VALUTAZIONE TOTALE	100
Data colloquio (iniziale-intermedio-finale):/...../.....					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATORE:					
EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL VALUTATO:					

Luogo e Data _____

Firma valutatore _____

Firma valutato _____

Scheda obiettivo n.		Titolo: Obiettivo																																																																					
OBIETTIVO OPERATIVO DUP		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;">NATURA OBIETTIVO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Obiettivo pluriennale</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> </table>											NATURA OBIETTIVO		Obiettivo pluriennale	-		Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																				
	NATURA OBIETTIVO																																																																						
	Obiettivo pluriennale	-																																																																					
	Obiettivo trasversale ad altri settori/uffici	-																																																																					
OBIETTIVO STRATEGICO DUP		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;">RISORSE FINANZIARIE</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>20....</td> <td style="text-align: right;">20....</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>€ 0,00</td> <td style="text-align: right;">€ 0,00</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>20....</td> <td style="text-align: right;">20....</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>€ 0,00</td> <td style="text-align: right;">€ 0,00</td> </tr> </table>											RISORSE FINANZIARIE		20....	20....		€ 0,00	€ 0,00		20....	20....		€ 0,00	€ 0,00																																														
	RISORSE FINANZIARIE																																																																						
	20....	20....																																																																					
	€ 0,00	€ 0,00																																																																					
	20....	20....																																																																					
	€ 0,00	€ 0,00																																																																					
PESO TEORICO		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;">RISORSE UMANE</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>20....</td> <td style="text-align: right;">20....</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>CAT. A</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>CAT. B</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>CAT. C</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>CAT. D</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>DIRIGENTI</td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td> </td> <td>Totale:</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">0</td> </tr> </table>											RISORSE UMANE		20....	20....		CAT. A	0		CAT. B	1		CAT. C	1		CAT. D	1		DIRIGENTI	0		Totale:	3			0			0																															
	RISORSE UMANE																																																																						
	20....	20....																																																																					
	CAT. A	0																																																																					
	CAT. B	1																																																																					
	CAT. C	1																																																																					
	CAT. D	1																																																																					
	DIRIGENTI	0																																																																					
	Totale:	3																																																																					
		0																																																																					
		0																																																																					
ASSESSORE		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;">DESCRIZIONE OBIETTIVO</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>											DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																										
	DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																						
DIRIGENTE/RESPONSABILE		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>											RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																										
	RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																						
SETTORE		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																																																																					
ALTRI SETTORI/SERVIZI COINVOLTI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																																																																					
UTENTI PORTATORI DI INTERESSEI		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;"> </td> <td style="width: 20%; text-align: right;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #cccccc;">DURATA</th> <th colspan="10"></th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;">Inizio attività</th> <th style="width: 5%;">Conclusione attività</th> <th colspan="10"></th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td colspan="10"></td> </tr> </table>												DURATA												Inizio attività	Conclusione attività																																														
DURATA																																																																							
Inizio attività	Conclusione attività																																																																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="12" style="background-color: #cccccc;">DESCRIZIONE OBIETTIVO</th> </tr> <tr> <td colspan="12"> </td> </tr> </table>												DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																											
DESCRIZIONE OBIETTIVO																																																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="12" style="background-color: #cccccc;">RISULTATI E IMPATTI ATTESI</th> </tr> <tr> <td colspan="12"> </td> </tr> </table>												RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																											
RISULTATI E IMPATTI ATTESI																																																																							
Descrizione Indicatori		Unità di misurazione		Valore fine anno precedente			Target previsto anno		Andamento target a metà anno		Risultato finale																																																												

Nr.	Attività del cronoprogramma	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al	Stato	Tempistica delle attività per anno											
					Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov
1				Previsto	20....											
2				Previsto	20....											
3				Previsto	20....											
4				Previsto	20....											
5				Previsto	20....											
6				Previsto	20....											

Monitoraggio semestrale - Relazione					Risultati e impatti raggiunti e scostamenti (Rendiconto fine anno)							

Data/...../.....		Firma		Data/...../.....		Firma	
------------------------	--	-------------	--	------------------------	--	-------------	--

Sulla presente proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000, si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnico-amministrativa.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
f.to AMELOTTI Dr. Fabio

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to PAVESE Giuseppe

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

RELATA DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Giarole a partire dal 26.02.2020 e così per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'Art. 32 della Legge 69/2009.

Giarole, lì 26.02.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

- CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 D.Lgs. 267/2000:

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (.....) - Art. 134 - comma 3° del D. Lgs. 267/2000

È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs. 267/2000

Addì, 18.01.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Giarole, lì 26.02.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
SCAGLIOTTI Dr. Pierangelo