

**COMUNE DI SEDINI**

**Provincia di SASSARI**

**NUOVO REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (ENTI SENZA DIRIGENTI)**

**Approvato con deliberazione n° \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_, li \_\_\_\_\_

### **ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI**

La valutazione delle performance individuali ed organizzative è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard di qualità dei servizi erogati e delle attività svolte, la valorizzazione delle professionalità ed il contenimento e la razionalizzazione della spesa. La erogazione delle indennità legate alla performance è uno strumento finalizzato al raggiungimento di tali fini.

Nell'ambito della valutazione delle performance si tiene adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore.

Viene garantita la più ampia trasparenza, nel rispetto dei vincoli dettati per la tutela della riservatezza dei dati personali, del processo di valutazione e dei suoi esiti. Delle scelte che sono compiute nell'ambito del processo di valutazione è data tempestiva comunicazione ai soggetti interessati e/o ai destinatari.

Nella valutazione si tiene adeguatamente conto dei giudizi espressi dai cittadini e dagli utenti sulla qualità dei servizi erogati da parte dell'ente.

### **ART. 2 – LA METODOLOGIA DI VALUTAZIONE**

Annualmente la giunta adotta la metodologia di valutazione sulla base della proposta del Nucleo di Valutazione (o dell'Organismo Indipendente di Valutazione) ed in coerenza con le indicazioni contenute nelle Linee Guida predisposte dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La nozione di performance organizzativa prevista nel presente regolamento è aggiornata sulla base delle indicazioni dettate dalle prima ricordate Linee Guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le valutazioni sono effettuate utilizzando le schede allegate.

### **ART. 3 – IL CICLO DELLE PERFORMANCE**

La Giunta adotta annualmente il piano delle performance, che ha una valenza triennale, in coerenza con le previsioni contenute nelle specifiche Linee Guida definite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e tenendo conto degli esiti delle valutazioni intermedie dell'anno precedente, ove già completate, degli esiti delle valutazioni dell'anno precedente. In esso sono indicati gli obiettivi di performance, sia essa organizzativa che individuale, sia generale che specifica, che l'ente intende raggiungere, in coerenza con i propri documenti programmatici, nel corso del triennio, con una articolazione e specificazione annuale. In tale ambito il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) dà luogo al monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati, segnalando le criticità e richiedendo alla giunta, se del caso, la modifica degli stessi; del che viene dato conto nella valutazione della performance.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa ed asseverate dal Sindaco e/o dall'assessore di riferimento, la valutazione della performance

individuale e di quella organizzativa, nonché delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi, dandone informazione ai responsabili di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di posizione organizzativa viene completata una volta che gli stessi avranno effettuato la valutazione dei collaboratori.

Gli esiti delle valutazioni, con particolare riferimento al grado di raggiungimento degli obiettivi, sono rendicontati annualmente e trasmessi agli organi di indirizzo politico amministrativo ed ai revisori dei conti. Ne viene garantita la pubblicazione sul sito;

#### **ART. 4 – GLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono adottati sulla base di direttive impartite dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento di contabilità. I Responsabili di Area sulla base delle direttive della Giunta Comunale ed entro 10 gg. dal ricevimento delle medesime formulano la proposta inerenti gli obiettivi di performance e trasmettono la proposta al Segretario Comunale ai fini della elaborazione del Piano delle performance PEG semplificato da sottoporre all'esame della Giunta Comunale ai fini dell'adozione. Nel caso in cui i Responsabili non presentino entro il termine su indicato le proposte il Segretario Comunale procede in autonomia alla redazione del Piano delle Performance PEG semplificato. Della mancata presentazione delle proposte da parte dei Responsabili si terrà conto in sede di valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli Enti interessati.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto dei criteri dettati dall'articolo 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti; specifici e misurabili; tali da determinare miglioramenti significativi, in particolare per gli effetti esterni; riferibili ad un arco temporale predeterminato; commisurati a standard anche di altre amministrazioni analoghe; confrontabili con le tendenze che risultano nell'ente nell'ultimo triennio e correlati alle risorse disponibili.

#### **ART. 5 – IL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)**

Il Nucleo di Valutazione (o Organismo Indipendente di Valutazione) è nominato con cadenza triennale da parte del Sindaco. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria in caso di conferma. Esso, anche oltre la durata, effettua la valutazione relativa all'ultimo anno in cui svolge la propria attività.

Il Nucleo di Valutazione è composto da un componente esterno ovvero da un componente esterno e dal Segretario. I componenti esterni devono essere scelti tra soggetti dotati di una specifica professionalità ed esperienza ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) monitora nel corso dell'anno il grado di raggiungimento degli obiettivi, segnalando le criticità e proponendo alla giunta le eventuali modifiche al piano delle performance ed agli obiettivi assegnati.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV) presiede al processo di valutazione dell'intero ente ed effettua direttamente la valutazione della performance organizzativa. Nello svolgimento di tale attività tiene adeguatamente conto degli esiti dei giudizi espressi dagli utenti e/o dai cittadini.

Il Nucleo di Valutazione valida, al termine del processo di valutazione, la relazione sulla performance e la trasmette alla giunta per l'approvazione; in tale documento esso formula anche i giudizi sul processo di valutazione nell'intero ente. La relazione sulla performance, subito dopo la sua approvazione viene trasmessa al Consiglio.

Nello svolgimento delle sue attività il Nucleo di Valutazione (o OIV) ha diritto di accesso a tutti i documenti, anche interni, ed alle informazioni. I suoi componenti sono tenuti al rispetto dei vincoli di riservatezza. L'eventuale mancata trasmissione o la trasmissione in modo parziale ovvero con ritardo di tali informazioni danno luogo al maturare di responsabilità disciplinare.

#### **ART. 6 – I SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE**

Il Nucleo di valutazione (o OIV) propone al Sindaco la valutazione del Segretario e dei responsabili di posizione organizzativa. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili, il Nucleo di valutazione (o OIV) tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco, dall'Assessore di riferimento, e dal Segretario.

I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione (o OIV).

#### **ART. 7 – LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE I RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione del Segretario Comunale è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione e facendo riferimento alle seguenti componenti:

- 1) La performance organizzativa con riferimento ( fino a 30 punti ), con particolare riferimento a :
  - Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente ( cfr. allegato A) fino a 10 punti ;
  - Grado di raggiungimento degli obiettivi complessivamente intesi fino a 10 punti;
  - Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore ( cfr. allegato B) fino a 10 punti;
- 2) La performance individuale con riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati fino a 40 punti
- 3) Le competenze professionali fino a 30 punti con riferimento alle funzioni di collaborazione, funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti; funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e della Giunta, funzioni di coordinamento e sovrintesa dei Responsabili di area, funzioni di rogito

#### **ART. 8 – EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO**

La misura della indennità di risultato del Segretario Comunale è stabilita ex art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari comunali e provinciali nel 10% del monte salari nell'anno di riferimento e verrà erogata secondo la seguente modalità :

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

#### **ART. 9 – LA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

**La valutazione dei Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa** è proposta al Sindaco dal Nucleo di Valutazione e facendo riferimento alle seguenti componenti:

- 1) La performance organizzativa fino a 30 punti , con particolare riferimento a :
  - Andamento degli indicatori della condizione dell'Ente ( cfr. allegato A) fino a 10 punti ;
  - Performance organizzativa ed individuale del Responsabile di riferimento e valutazione da parte degli utenti fino a 10 punti;
  - Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore ( cfr. allegato B) fino a 10 punti;
- 2) La Performance individuale con riferimento al raggiungimento degli obiettivi di area assegnati fino a 50 punti
- 3) Le competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi fino a 20 punti con riferimento ai seguenti fattori di valutazione : Interazione con gli organi di indirizzo politico; tensione al risultato ed attenzione alla qualità; gestione economica ed organizzativa del personale; innovazione e propositività; autonomia e flessibilità; collaborazione

#### **ART. 10 – EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI P.O.**

L'Ente destina a tale particolare voce retributiva una quota non inferiore al 15% delle risorse complessivamente finalizzate alla erogazione della retribuzione di posizione e di risultato di tutte le posizioni organizzative previste dal proprio ordinamento.

Ad ogni Responsabile di Area titolare di P.O. è riconosciuta, nell'ambito del Decreto Sindacale di attribuzione dell'incarico di Responsabile di Area titolare di P.O., una retribuzione di risultato corrispondente ad una percentuale non inferiore al 15% e non superiore al 25% della retribuzione di posizione, quest'ultima quantificata secondo le disposizioni previste dal Regolamento per la disciplina dell'istituto delle Posizioni organizzative cui si rimanda.

#### **ART. 11 – EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO AI RESPONSABILI DI AREA TITOLARI DI P.O.**

La misura della retribuzione di risultato ai Responsabili di Area titolari di P.O. verrà erogata secondo la seguente modalità :

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

#### **Art. 12 – LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La valutazione del personale dipendente non incaricato di P.O. è effettuata per ciascuna Area dai Rispettivi Responsabili. I risultati delle valutazioni sono comunicati al Nucleo di valutazione.

La valutazione fa riferimento alle seguenti componenti :

- 1) La Performance organizzativa fino a 20 punti con particolare riferimento a:

- andamento degli indicatori della condizione dell'Ente ( cfr. allegato A) fino a 10 punti;
  - Performance organizzativa ed individuale del Responsabile di Area e valutazione da parte degli utenti fino a 10 punti
- 1) La Performance individuale con riferimento al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Responsabile nell'ambito del PEG semplificato fino a 50 punti
  - 2) Le competenze professionali ed i comportamenti organizzativi fino a 30 punti in relazione ai seguenti fattori di valutazione: impegno, qualità, autonomia, attenzione all'utenza, lavoro di gruppo

**Art. 13 – METODOLOGIA QUANTIFICAZIONE BUDGET A TITOLO DI PRODUTTIVITA' DESTINATA AL PERSONALE NON INCARICATO DI P.O. IN DOTAZIONE AD OGNI SINGOLA AREA.**

1. Ai fini della quantificazione del budget destinato ad ogni singola area e finalizzata all'incentivazione prevista dal presente articolo viene stabilito un peso potenziale riferito alle risorse umane appartenenti all'area che risulta calcolato sommando il peso economico attribuito a ciascun dipendente secondo i valori di posizione economica collegata alla categoria di inquadramento giuridico indicati nella seguente tabella e nel rispetto della procedura di seguito riportata :

Posizione economica	Peso posizione
B	1,00
B3	1,05
C	1,10
D	1,20
D3	1,25

- ➔Quantificare il numero complessivo dei dipendenti dell'Ente per ogni singola categoria, rapportato ai mesi di effettivo servizio ed al n° e quantità di part.time;
- ➔Moltiplicare ciascun parametro per il N° dei dipendenti di ciascuna categoria in servizio nell'anno di riferimento;
- ➔Sommare i risultato ottenuti per ottenere l'unità di calcolo;
- ➔Dividere l'importo complessivo destinato per quell'anno alla produttività per l'unità di calcolo per ottenere il coefficiente di applicazione;
- ➔Moltiplicare il coefficiente di applicazione per ciascun parametro, ottenendo in tal modo l'ammontare del premio attribuibile a ciascun dipendente in base alla categoria di appartenenza;
- ➔Determinare l'ammontare del budget per ogni area in base ai dipendenti assegnati a ciascuna area

2. I Responsabili di area sulla base dei calcoli effettuati dall'ufficio personale nel rispetto delle modalità di calcolo sopra descritte, una volta avuta comunicazione del budget iniziale spettante all'area di competenza, nonché della quota di incentivo potenziale spettante a ciascun dipendente , ne danno comunicazione al personale in servizio

**Art. 13 – EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE DIPENDENTE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

La misura della indennità di produttività al personale dipendente non incaricato di posizione organizzativa verrà erogata secondo la seguente modalità :

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

#### **Art. 14 – DISCIPLINA DEL MIGLIOR MERITO**

Specifiche risorse individuate in sede di contrattazione integrativa oltre alle eventuali economie che si generano tra le risorse destinate alla valorizzazione dei risultati possono costituire un fondo per premiare il “miglior merito”, secondo quanto definito dal Sistema di misurazione e di valutazione della performance.

Il “premio per il miglior merito” (calcolato, nei limiti delle risorse disponibili e comunque non inferiore al 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente) ed è destinato ai dipendenti che hanno conseguito un valore di performance individuale complessivo compreso nel range da 90 a 100 punti

Nel caso di risorse insufficienti, lo stesso è attribuito in relazione alla graduatoria di merito tra gli aventi diritto sulla base delle valutazioni effettivamente attribuite.

Eventuali residui costituiscono somme non attribuite e qualora derivanti dalla parte stabile del fondo decentrato potranno essere gestite ai sensi dell’art.17, comma 5 del CCNL 1.4.1999.

#### **ART. 15 – GLI ESITI DELLA VALUTAZIONE**

Sulla base degli esiti delle valutazioni sono ripartite le incentivazioni della performance, con riferimento in primo luogo alla indennità di risultato dei titolari di posizione organizzativa, nonché alla produttività del personale ed agli altri istituti previsti dal legislatore nazionale e dai contratti collettivi, con specifico riferimento al bonus delle eccellenze ed al premio per l’innovazione.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell’attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell’accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell’anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari:

- superiori alla sospensione oltre 2 mesi;
- che abbiano comportato la sospensione dal servizio anche cautelare;

Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione dell’indennità relativamente all’anno di condanna.

Non si dà corso alla erogazione delle indennità per i segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell’anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

#### **ART. 16 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE**

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l’attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il 30 marzo dell’anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco e dell’Assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l’istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore ( Il Responsabile di Area per i dipendenti non titolari di P.O.) comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta; il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre dieci giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera

effettuata. Trascorsa la tempistica sopra riportata in assenza di richieste di riesame della valutazione, la valutazione medesima, con riferimento ai titolari di P.O., viene trasmessa al Sindaco.

Alle eventuali osservazioni e/o richieste il valutatore deve dare risposta motivata e, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, il valutato ha il diritto di essere ascoltato prima della formalizzazione della valutazione e delle sue osservazioni il valutatore deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

I dipendenti possono, nel caso di valutazione negativa o che comporti una penalizzazione in termini di taglio della indennità di risultato o di produttività e, più in generale, dei compensi legati alla performance in misura superiore al 50% del tetto massimo, presentare motivato ricorso avverso le valutazioni al Nucleo di Valutazione (o all'Organismo Indipendente di Valutazione). I responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare un motivato ricorso al Sindaco

#### **ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE E NORMA FINALE**

Il sistema di valutazione della performance di cui al presente documento troverà applicazione a decorrere dalla sua approvazione e potrà essere utilizzato a partire dal primo anno di gestione del quale deve ancora iniziare il processo di valutazione della performance. Il presente regolamento sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato): fino a 10 punti

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE : fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI VALUTAZIONE IN PERCENTUALE	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri

Fino al 40%	Obiettivo non raggiunto
Dal 41% al 70%	Obiettivo parzialmente raggiunto
Dal 71% al 90%	Obiettivo raggiunto
Oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

### 3) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive.	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Partecipazione su richiesta con funzioni consultive	Fino a 6 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Attivazione tavoli di coordinamento inter area	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 10 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 5 punti
Totale		Max 30 punti

#### **\_TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### **EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO**

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

## SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL RESPONSABILE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE (come da elenco esemplificativo di cui all'allegato B): fino a 10 punti

### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri

Fino al 40%	Obiettivo non raggiunto
Dal 41% al 70%	Obiettivo parzialmente raggiunto
Dal 71% al 90%	Obiettivo raggiunto
Oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 20 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Interazione con gli organi di indirizzo politico</b> Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi				

	ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	<b>Tensione al risultato ed attenzione alla qualità</b> Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	<b>Gestione economica, organizzativa e del personale</b> Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	<b>Innovazione e propositività</b> Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	<b>Autonomia e flessibilità</b> Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	<b>Collaborazione</b> Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, con i colleghi e con il personale				
			20		MAX 20 PUNTI

## EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

### SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE NON INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA APPLICABILE A

#### 1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato A): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE DI RIFERIMENTO E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 10 punti

#### 2) LA PERFORMANCE INDIVIDUALE (fino a 50 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	GIUDIZI	PUNTEGGIO

Il punteggio sarà assegnato con i seguenti criteri

Fino al 40%	Obiettivo non raggiunto
Dal 41% al 70%	Obiettivo parzialmente raggiunto
Dal 71% al 90%	Obiettivo raggiunto
Oltre il 90%	Obiettivo raggiunto ed attività ulteriori svolte

#### 3) COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GIUDIZIO	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo				

	nelle esigenze della struttura				
2	<b>Qualità</b> Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	<b>Autonomia</b> Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	<b>Attenzione all'utenza</b> Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				
5	<b>Lavoro di gruppo</b> Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 PUNTI

#### TABELLA RIASSUNTIVA

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	
<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

#### EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

Fino a 50 punti nessun compenso

Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

ALLEGATO A)

INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE

- 1) Rispetto del pareggio di bilancio
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale
- 3) Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito -su entrate correnti minore del 48%
- 4) Sostenibilità debiti finanziari minore del 16%
- 5) Debiti riconosciuti e finanziati minore dell'1%
- 6) Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento minore dello 0,60%
- 7) Effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) maggiore del 47%
- 8) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
- 9) Riduzione dei tempi medi di pagamento
- 10) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
- 11) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016

ALLEGATO B)

PRINCIPALI VINCOLI FISSATI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE CHE DEVONO ESSERE VERIFICATI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE (O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE)

1. Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
2. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
3. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
4. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
5. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
6. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale, tra cui si ricordano in particolare lo utilizzo della posta elettronica, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale;
7. Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
8. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
9. La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
10. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
11. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
12. La vigilanza sul personale assegnato;
13. Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
14. L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile