



**REGOLAMENTO PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (enti con
dirigenza)**

Allegato alla deliberazione di Giunta Comunitaria n.17 del 30.03.2021.

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. Le modifiche apportate dalla giunta alla proposta di metodologia di valutazione devono essere evidenziate in modo specifico ed occorre darne informazione al Nucleo di Valutazione (o OIV).

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 con 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 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 l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi.

Contestualmente il Nucleo di Valutazione (o l'Organismo Indipendente di Valutazione) propone la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili.

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 dirigenti ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai dirigenti e dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove richiesto da parte del Presidente, dell'attività svolta dal segretario e/o dal direttore generale.

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 ed

asseverate dal Presidente 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 dirigenti perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei dirigenti viene completata una volta che i dirigenti stessi avranno effettuato la valutazione delle posizioni organizzative e 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. Essi sono illustrati nel corso della giornata della trasparenza, ne viene garantita la pubblicazione sul sito e sono trasmessi ai soggetti sindacali ed alle associazioni dei cittadini accreditate presso l'ente.

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i dirigenti e con il parere del Nucleo di Valutazione (o dell'Organismo Indipendente di Valutazione). Nel caso in cui i dirigenti non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

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 Presidente. Di norma si dà corso alla previa valutazione comparativa delle domande al termine di una procedura adeguatamente pubblicizzata, che non è necessaria nel 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 dal Segretario e/o dal Direttore Generale e da un componente esterno. 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, entro i 15 giorni successivi alla sua approvazione, viene trasmettere 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 Presidente valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali, ed il Direttore Generale; può richiedere per la valutazione degli stessi il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione (o dell'OIV).

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

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

ART. 7 – 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 dirigenti e 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 dirigenziali e 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, direttori generali, dirigenti, posizioni organizzative e dipendenti che hanno avuto irrogate nell'anno cui la stessa si riferisce sanzioni disciplinari superiori alla sospensione oltre 2 mesi, ovvero in alternativa che abbiano comportato la sospensione da servizio anche cautelare. Nel caso di condanne penali non si dà corso alla erogazione della indennità relativamente all'anno della condanna.

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

Le fasce per la ripartizione delle indennità di risultato e/o di produttività disciplinate dalla presente metodologia si applicano fino a che non sia adottata una disciplina da parte del contratto nazionale.

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I responsabili dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Presidente o 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. La proposta del Nucleo di Valutazione viene trasmessa al Presidente e , decorsi 10 giorni, senza rilievi e/o osservazioni, la stessa si ritiene definitiva e viene notificata ai responsabili. Per la valutazione del personale dei livelli, acquisite le indicazioni del N.d.V. a garanzia della differenziazione delle valutazioni ed in seguito ad un incontro di calibrazione delle valutazioni in sede di conferenza di servizi tra le P.O., le valutazioni definitive vengono notificate agli interessati.

ART. 9 - CONCILIAZIONE

In caso di valutazione non condivisa dai responsabili, questi possono presentare al N.d.V. una relazione contro deduttiva. Il Nucleo di Valutazione si pronuncia entro i successivi 10 giorni.

In caso di valutazione non condivisa da parte dei dipendenti, questi possono presentare una relazione contro deduttiva al proprio responsabile il quale si pronuncia entro i successivi 10 giorni con modifica o conferma della stessa. In questo secondo caso il dipendente può chiedere un incontro alla presenza del N. d. V. e del proprio rappresentante sindacale.

ART. 10 - 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 dall'anno di gestione 2019.

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 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 40 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	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) LE COMPETENZE PROFESSIONALI (fino a 30 punti)

Funzioni di collaborazione	Partecipazione attiva con funzioni non solo consultive ma anche propositive. Pianificazione e programmazione dell'attività in attuazione degli indirizzi e degli obiettivi politici	Fino a 6 punti
Funzioni di assistenza giuridico amministrativa	Svolgimento di consulenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Impegno all'aggiornamento ed all'approfondimento delle proprie conoscenze tecnico professionali. Correttezza degli atti amministrativi e conseguente assenza di contenzioso. Tempestività nell'adeguamento ed applicazione delle nuove disposizioni normative agli atti e provvedimenti comunali. Rispetto delle scadenze assegnate	Fino a 5 punti

Funzioni di partecipazione con funzioni consultive referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta	Capacità nel riferire agli organi collegiali sugli affari di loro competenza. Miglioramento della cura della redazione dei verbali delle riunioni del consiglio e della giunta.	Fino a 4 punti
Funzioni di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi	Elaborazione di idee e programmi idonei alla soluzione dei problemi ed al raggiungimento degli obiettivi. Rapporto con i cittadini, collaboratori interni e organi istituzionali. Propensione a motivare e valorizzare le professionalità presenti nel settore. Propensione ad assumere decisioni autonome e responsabilità. Collaborazione e propensione al coordinamento	Fino a 8 punti
Funzioni di rogito	Assicura la stipula degli atti entro 5 giorni dall'acquisizione della documentazione necessaria	Fino a 3 punti
Ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o dal Sindaco	Perseguimento degli obiettivi specifici assegnati. Conduzione e conclusione di trattative ed attività negoziali	Fino a 4 punti
Totale		Max 30 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 80 punti 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 90 punti 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio oltre 90 punti 10% del trattamento economico annuo

Ovvero

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Da 51 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 40 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino a 20 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	VALORI ATTESI	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 15 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Quantità e qualità delle proposte avanzate dai responsabili rispetto all'input degli organi politici			

2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Esiti del controllo interno; esito delle istanze/domande presentate			
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; quantità di ferie non godute; controllo degli orari			
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Proposte presentate sia per gli obiettivi sia per il miglioramento o della gestione dei servizi			
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Risposte rispetto alle richieste che provengono dall'ente			
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i responsabili, con i colleghi e con il personale	Giudizio di sintesi espresso dal segretario			

7	Lavoro agile Capacità di sapere organizzare questa modalità di lavoro, di programmare le attività e di verificarne il raggiungimento	Assegnazione e di carichi di lavoro e verifica del raggiungimento. Controllo degli orari			
			15		MAX 15 PUNTI

4) VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI, CON RIFERIMENTO IN PARTICOLARE AL GRADO DI DIFFERENZIAZIONE DEI GIUDIZI, fino a 5 punti

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER I DIRIGENTI

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 50,1 a 70 punti: erogazione del 20% del tetto della indennità di risultato
- Punteggio da 70,1 a 80 punti: erogazione del 50% del tetto della indennità di risultato
- Punteggio da 80,1 a 90 punti: erogazione dello 80% del tetto della indennità di risultato
- Oltre 90 punti: erogazione del 100% del tetto della indennità di risultato

Ovvero

- Fino a 50 punti nessun compenso
- Da 50,1 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): fino a 10 punti

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE 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 45 punti)

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO PONDERALE	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	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	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo	Quantità e qualità delle proposte avanzate dai responsabili rispetto all'input degli organi politici	4		

2	Tensione al risultato ed attenzione alla qualità e collaborazione Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte	Esiti del controllo interno; relazione di sintesi del segretario	4		
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale	Grado di realizzazione delle spese e di utilizzazione delle entrate; quantità di ferie non godute; controllo degli orari	3		
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta	Proposte presentate sia per gli obiettivi sia per il miglioramento o della gestione dei servizi	3		
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli	Risposte rispetto alle richieste che provengono dall'ente	3		
6	Lavoro agile Capacità di sapere organizzare questa modalità di lavoro, di programmare le attività e di verificarne il raggiungimento	Assegnazione e di carichi di lavoro e verifica del raggiungimento. Controllo degli orari	3		
			20		MAX 20 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 50,1 a 75 punti: erogazione del 40% del tetto della indennità di risultato
- Punteggio da 75,1 a 90 punti: erogazione del 80% del tetto della indennità di risultato
- Oltre 90,1 punti: erogazione del 100% del tetto della indennità di risultato

Ovvero

- Fino a 50 punti nessun compenso
 - Da 50,1 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto
-

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE (come da allegato): 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	VALORI ATTESI	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	INDICATORI	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				

5	Lavoro di gruppo Capacità di lavorare in modo positivo con i colleghi				
			30		MAX 30 PUNTI

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 50,1 a 70 punti: erogazione del 20% della indennità
- Punteggio da 70,1 a 80 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 80,1 a 90 punti: erogazione dello 80 % della indennità
- Punteggio da 90,1 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità

Ovvero

- 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 tetto di spesa del personale;
 - 2) FCDE inferiore come valore percentuale sulle entrate correnti a quello dell'anno precedente;
 - 3) Rispetto dei parametri per il riconoscimento della condizione di ente strutturalmente deficitario: almeno numero invariato rispetto all'anno precedente
 - 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
 - 5) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni irrogate (per i comuni con riferimento in particolare al codice della strada)
 - 6) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziata
 - 7) Riduzione dei tempi medi di pagamento
 - 8) Riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti
 - 9) Attuazione del programma delle opere di cui all'articolo 31 del D.Lgs. n. 50/2016
 - 10) Numero di servizi gestiti interamente in modalità telematica: aumento rispetto all'anno precedente
-

ALLEGATO B)

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

- Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente
 - Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi
 - Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica
 - Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca
 - Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza
 - 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;
 - Il ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA;
 - La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali;
 - La verifica della certificazione delle assenze per malattia;
 - L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari;
 - Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi;
 - La vigilanza sul personale assegnato;
 - Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale;
 - L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del cd lavoro agile
-