

DELIBERA N°50

del : 25/05/2020

COMUNE DI CASPERIA

PROVINCIA DI RIETI

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE.

() Soggetta invio ai Capigruppo Consiliari

() Trasmessa Co.Re.Co. in data _____

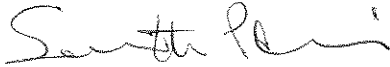
() Trasmessa al Prefetto in data _____

Il sottoscritto Messo Comunale dichiara di aver oggi 11 GIU 2020 pubblicato copia del presente verbale all'Albo Pretorio Informatico Comunale ove rimarrà esposta per 15 g. consecutivi e cioè fino

al 26 GIU 2020.

Data 11 GIU 2020

L'Incaricato della tenuta
dell'Albo Pretorio Informatico



n° 174 Registro Pubblicazione

Attestato di Pubblicazione
(Art. 124 del T.U.E.L.)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene pubblicata in data 11 GIU 2020 all'Albo Pretorio Informatico Comunale ove rimarrà per 15 gg. consecutivi.

addi 11 GIU 2020

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Di Trolio Filma)

L'anno duemilaventi addi venticinque del Mese di maggio alle ore 14,30 nella residenza Municipale di CASPERIA.

Con inviti si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano: P A

1)- Marco COSSU Sindaco (X) ()

2)- Roberta GENNARI Vice Sindaco () (X)

3)- Stefano PETROCCHI Assessore (X) ()

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale
Dott.ssa Di Trolio Filma.

Il Presidente Marco Cossu, in qualità di Sindaco dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento in oggetto.

N. 50 del 25/05/2020

OGGETTO : APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DI ENTE.

IL SINDACO

PREMESSO CHE:

- l'art. 7 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" stabilisce che, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo statuto, il Comune e la Provincia adottino regolamenti nelle materie di propria competenza, in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni;
- l'art. 48, comma 3, del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 demanda alla competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;
- l'art. 89 del medesimo D. Lgs. n. 267/2000 al comma 1, precisa che gli enti locali disciplinano, con propri regolamenti, in conformità allo statuto, l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità, individuando altresì le materie nelle quali si esercita la potestà regolamentare;
- ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici;

CONSIDERATO che i recenti interventi legislativi prevedono:

- che ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all' amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti o gruppi di dipendenti;
- che ogni amministrazione è tenuta ad adeguare alle modifiche normative introdotte dal D.lgs. 74/2017 il proprio sistema di misurazione e valutazione della Performance e a provvedere annualmente all'aggiornamento dello stesso;
- che gli organismi di valutazione (OIV/NIV), tenendo conto delle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, devono verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalare eventuali necessità di interventi correttivi, nonché esprimere parere in merito al Sistema di Valutazione che annualmente dovrà essere aggiornato dall'Ente;
- che i cittadini hanno diritto di partecipare attivamente alla valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei servizi resi;
- che nella misurazione delle performance individuale del personale dirigente, è attribuito un peso prevalente ai risultati della misurazione e valutazione della performance dell'ambito organizzativo di cui hanno essi diretta responsabilità;
- che il Ciclo della Performance deve essere integrato con il ciclo di programmazione economico-finanziaria;

ESAMINATO il "Regolamento per la misurazione e valutazione della Performance di Ente", composto di n. 14 articoli oltre che degli allegati A), B) e C), allegato al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale e ritenuto meritevole di approvazione;

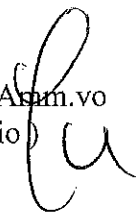
P R O P O N E

- 1) DI APPROVARE la narrativa che precede, che si intende qui integralmente trascritta;
- 2) DI APPROVARE il "Regolamento per misurazione e valutazione della performance", da intendersi quale integrazione e adeguamento del regolamento degli uffici e servizi, nel testo composto di n. 14 articoli oltre che degli allegati A), B) e C) e che viene unito al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
- 3) DI TRASMETTERE telematicamente copia della presente deliberazione alle OO.SS., alla RSU ed al Nucleo Interno di Valutazione.
- 4) DI TRASMETTERE telematicamente copia della presente ai responsabili di Settore ed al Segretario Generale.
- 5) DI PRECISARE che il presente regolamento sarà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Regolamenti") e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sottosezioni "Regolamenti" e "Performance").
- 6) DI DICHIARARE, con successiva unanime votazione, il presente atto, urgente ed immediatamente esecutivo, ai sensi art. 134 comma 4 del D lgs n. 267/2000, al fine di ottemperare alla normativa vigente.

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 COMMA 1° E 2° D. LGS. N. 267/2000 E SS.MM.II.

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art.49, comma 1 del TUEL.

Il Responsabile del Servizio Assm.vo
(dott.ssa Filma Di Trolio)



Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Urbani Simone)

Si attesta la copertura finanziaria dell'impegno di spesa ai sensi dell'art.151, comma 4 del T.U.E.L..

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Urbani Simone)

Si assume l'impegno di spesa con registrazione sul competente capitolo di bilancio n. _____ del _____, ai sensi dell'art.183, comma 1 del T.U.E.L.. IMPEGNO NR. _____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
(dott. Urbani Simone)

LA GIUNTA

VISTA dunque la descritta proposta deliberativa;
VISTO il D. Lgs. N. 267/00 e ss.mm.ii.;
VISTA la Legge 241/1990 e ss.mm.ii.;
Visto il decreto legislativo 33 del 2013;
VISTO il D.lgs.74 del 25/05/2017;
VISTO il D.L. 150/2009;
VISTA la Legge 124/2015;
Visto il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
VISTO il bilancio corrente;
VISTA la legge 27 dicembre 2019, n.160, G.U. 30/12/2019 n. 304 (Legge di stabilità 2020);
VISTO il regolamento di contabilità;
VISTO lo Statuto dell'Ente;

ACQUISITI i prescritti pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49, comma 1° e 2° del D.Lgs. n. 267/ 00 per quanto attiene alla regolarità tecnico-contabile e copertura finanziaria dell'atto,

TUTTO QUANTO PREMESSO E CONSIDERATO

Con voti unanimi resi nei modi e nelle forme previste dalla Legge ed in riferimento alla natura dell'atto ed al suo contenuto;

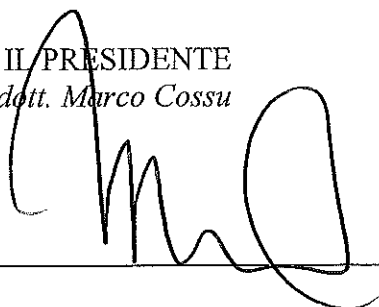
DELIBERA

- 1) Di approvare la suesposta proposta di deliberazione.
- 2) Di comunicare la presente contestualmente alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio ai Signori Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U.E.L.;
- 3) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile con separata votazione, a voti unanimi espressi nelle forme e modi di legge, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, , al fine di ottemperare alla normativa vigente.

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
dott. Marco Cossu

IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Di Trolio Filma



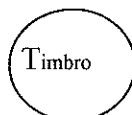
ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene:

- pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Casperia per quindici giorni consecutivi a partire dalla data odierna sul sito www.comunedicasperia.it e che gli estremi della medesima sono contenuti in un elenco trasmesso ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio Informatico.

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Lì _____



Il Segretario Comunale
Dott.ssa Di Trolio Filma

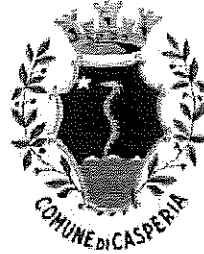
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____ essendo trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione.

Lì, _____

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Di Trolio Filma

Allegato alle delibera GM 50/2020



**REGOLAMENTO
PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE
DELLA PERFORMANCE DI ENTE**

Approvato con deliberazione di G.C. n. 50 del 25.05.2020

ART. 1 – FINALITA' E PRINCIPI

La valutazione delle performance è finalizzata a garantire il miglioramento degli standard sia di qualità che quantità delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini, la valorizzazione delle professionalità, la crescita e il merito, nonché il contenimento e la razionalizzazione delle spese, 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.

ART. 2 – LA METODOLOGIA

1. GLI OBIETTIVI

Presupposto fondamentale al fine dell'applicazione del sistema di valutazione è la definizione, approvazione e assegnazione ufficiale degli obiettivi annuali dell'ente per come previsti dal regolamento sulla performance dell'ente.

Gli obiettivi sono assegnati in modo da soddisfare i seguenti requisiti: rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, sfidanti tali da determinare miglioramenti significativi o di mantenimento di standard quali quantitativi e riferibili ad un arco temporale predeterminato.

2. IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Elemento centrale del sistema di valutazione è costituito dalla misurazione della performance, dalla proposta di valutazione e dalla comunicazione della stessa, tale sistema è volto a monitorare il livello di performance ottenuto dall'ente e dai suoi dipendenti collegando le fasi di programmazione e controllo al fine di migliorare l'organizzazione dell'ente e la qualità del lavoro espresso, legando a questo l'eventuale erogazione degli incentivi economici previsti dalle leggi e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, il regolamento per la valutazione della performance viene proposto dal Nucleo, o comunque sottoposto alla sua validazione, e approvato dalla Giunta.

3. CODICE DI COMPORTAMENTO, PIANO PER LA TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Una importanza particolare e rilevante ai fini della valutazione e della performance individuale assumono il rispetto del codice di comportamento nazionale e di ente, dei vincoli del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dettati dal legislatore e approvati dall'ente, ai sensi della l. 190/2012, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., sia nella forma della pubblicazione delle informazioni sul sito internet sia nella forma della rendicontazione agli utenti, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli organi di governo etc. nonché l'analisi degli impatti delle politiche gestionali sui cittadini, customer satisfaction, attraverso l'utilizzo di questionari o applicazioni informatiche.

ART. 3 – I SOGGETTI DELLA VALUTAZIONE

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Sindaco;

2. La Giunta (per l'adozione del PEG o del PDO e il recepimento della proposta di valutazione);
3. Il Nucleo di Valutazione, per questo Comune la valutazione del segretario è rimessa al Sindaco capofila previa condivisione degli altri Sindaci della convenzione.
4. I titolari di posizione organizzativa;
5. I cittadini/utenti e le loro associazioni (per la customer satisfaction).

Nel dettaglio:

- a. Il Sindaco valuta il Segretario Generale, anche per le eventuali funzioni di responsabile di un Servizio, tenendo conto dei rispettivi contratti di riferimento e, se richiesto, con il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione;
- b. Il Nucleo di valutazione propone la valutazione, tenendo conto del contratto di riferimento, dei titolari di posizione organizzativa, la valutazione è effettuata sulla concreta applicazione dei criteri di valutazione;
- c. I Titolari di Posizione Organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita e ne comunicano i risultati al Nucleo di Valutazione.

ART. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di valutazione, nell'ambito della sua attività di indagine e controllo, può acquisire tutta la documentazione utile anche attraverso gli uffici, altri organismi di controllo, servendosi anche di colloqui e interviste mirate con gli amministratori, il segretario comunale e i responsabili stessi.

La valutazione ha una natura documentale, ovvero si basa sugli atti prodotti dal valutato e per questo riveste un ruolo fondamentale la cura e il dettaglio con il quale il valutato rendiconta per iscritto il raggiungimento degli obiettivi affidati e dell'attività svolta a mezzo di una relazione puntuale, dettagliata, analitica, ricca di riferimenti quantitativi e agli atti prodotti che vanno allegati alla stessa anche in formato elettronico.

Nella valutazione tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e di cui, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente.

Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

ART. 5 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli.

ART. 6 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

1. Funzione di collaborazione (misura 80%). La funzione si concretizza nella partecipazione attiva alla vita amministrativa, e nello svolgimento, quindi di un ruolo non solo consultivo

ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del segretario comunale.

2. Obiettivi specifici (misura 20%). Anticorruzione e trasparenza, supporto servizi sociali, area amministrativa e affari generali, Istat.

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 7 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Sindaco assegna gli obiettivi ai responsabili delle strutture, il Segretario comunale subito dopo l'approvazione da parte della Giunta comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, lo stesso comunica inoltre i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

1. Performance di ente si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del DL n. 74 del 25.05.2017 (nella misura del 30%);
2. Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
3. Competenze professionali (nella misura del 20%);
4. Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%) .

Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

ART. 8 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:

1. Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 30%);
2. Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 30%);
3. Competenze professionali (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

ART. 9 - I PARAMETRI DI VALUTAZIONE:

1. VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere in funzione:

- a. In coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);
- b. Dal rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
- c. Dal rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
- d. Degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017 (25%).

2. VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PEG o di PDO, oppure affidati insieme ai decreti di responsabilità, essi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.

Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.

La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTALE						

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

3. VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

4. VALUTAZIONE DELLA CAPACITÀ DI DIFFERENZIARE LA VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

5. PARTECIPAZIONE ALLA PERFORMANCE DELL'ENTE

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa.

6. PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DELLA STRUTTURA

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

ART. 10 – LA VALUTAZIONE NEGATIVA

In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance, la valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative .

ART. 11 - PROCEDURE DI CONCILIAZIONE AI FINI DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA VALUTATIVA

Gli incentivi economici collegati al sistema di misurazione non sono automatici ma possono essere corrisposti solo ed esclusivamente al raggiungimento di una valutazione positiva.

Per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale.

Nell'ambito della valutazione della performance individuale infatti, per effetto della concreta implementazione del Sistema, potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati, a tal fine occorre definire delle procedure finalizzate a prevenirli e risolverli. Occorre quindi individuare i soggetti chiamati a pronunciarsi sulla corretta applicazione del Sistema, nel caso in cui insorgano conflitti (ad esempio, nel caso di valutazione negativa contestata dal valutato).

Per il Segretario Comunale, se la proposta di valutazione viene formulata dal Nucleo, il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per le posizioni organizzative il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Nucleo di Valutazione che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione dell'organo deputato alla decisione definitiva che è il Sindaco o la Giunta.

Per il personale dipendente il valutato ha diritto di chiedere il riesame della proposta di valutazione presentando per iscritto le proprie controdeduzioni al Responsabile valutatore che è tenuto a esprimersi in maniera definitiva ai sensi del presente regolamento, se anche dopo tale confronto persiste il disaccordo la proposta valutativa è posta all'attenzione del Nucleo che opera un controllo formale sul rispetto e la coerenza con il sistema di valutazione.

ART. 12 – TRASPARENZA E RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 11 del d.lgs. n. 150 del 2009, del dlgs 33/2013, del dlgs 97/2016 e s.m.i., la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo di risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Le metodologie, gli obiettivi assegnati e gli esiti della valutazione della performance in forma aggregata saranno pubblicati sul sito internet del Comune nell'apposita sezione come anche i verbali del Nucleo ad eccezione delle informazioni e dei giudizi espressi sulle abilità psicoattitudinali dei valutati.

ART. 13 – CUSTOMER SATISFACTION

Si intende la capacità di valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di quest'ultime, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del DL 74/2017.

ART. 14 - ABROGAZIONI DELLE NORME PRECEDENTI ED ENTRATA IN VIGORE

Sono abrogate tutte le disposizioni incompatibili con il presente sistema di misurazione e valutazione della performance che sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

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.

ALLEGATO A)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE: ___ ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 40 PUNTI)
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)
TOTALE

___, li ___

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note:

ALLEGATO B)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL RESPONSABILE: _____ STRUTTURA DI RIFERIMENTO: _____

ANNO DI VALUTAZIONE: _____

1) PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE	
Parametri di valutazione	Punteggio
Obiettivi generali e priorità delle politiche pubbliche nazionali	
Dal rispetto dei tempi medi di pagamento	
Rispetto degli obblighi di trasparenza	
Monitoraggio della customer satisfaction	
MEDIA	

2) VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI					
Descrizione dell'obiettivo	Peso %	Indicatori di misurabilità	Valori attesi	Giudizio	Punteggio
TOTALE					

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE (FINO A 30 PUNTI)
RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI (FINO A 40 PUNTI)
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 20 PUNTI)
DIFFERENZIAZIONE DELLE VALUTAZIONI (FINO A 10 PUNTI)
TOTALE

_____, li _____

Firma del Valutato per accettazione

Firma del Valutatore

Eventuali note:

ALLEGATO C)

SCHEDA DI VALUTAZIONE DEL DIPENDENTE: _____ **STRUTTURA DI RIFERIMENTO:** _____
ANNO DI VALUTAZIONE: _____

3) COMPETENZE PROFESSIONALI	
Fattori di valutazione	Punteggio
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

TABELLA RIASSUNTIVA

VALUTAZIONE RICEVUTA DAL RESPONSABILE (FINO A 30 PUNTI)
PARTECIPAZIONE AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (FINO A 30 PUNTI)
COMPETENZE PROFESSIONALI (FINO A 40 PUNTI)
TOTALE

_____, lì _____

Firma del Valutatore

Firma del Valutato per accettazione

Eventuali note: