



# COMUNE DI ILBONO

Provincia dell'Ogliastra

## COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 10 REG.</b> <b>DATA 12.02.2018</b>	OGGETTO: METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI ILBONO - RIAPPROVAZIONE
---	--

L'anno **DUEMILADICIOTTO** addì **dodici** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **11,20** e seguenti Solita sala delle Adunanze, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l' adunanza **Andrea Piroddi**, nella sua qualità di Sindaco pro tempore e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

<i>COMPONENTI</i>	<i>CARICA</i>	<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
<b>PIRODDI ANDREA</b>	SINDACO	<b>X</b>	
<b>SIGNORELLI SPARTACO</b>	VICESINDACO		<b>X</b>
<b>STOCHINO AGNESE</b>	ASSESSORE		<b>X</b>
<b>LAI GIORGIO</b>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<b>LAI SALVATORE</b>	ASSESSORE	<b>X</b>	
<b>Presenti n. 3    Assenti n. 2</b>			

Partecipa **Natalina Balloi** nella sua qualità di Segretario Comunale;

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTO** il D.Lgs.vo 18.08.2000, n.267 T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE.LL.;

**PREMESSO** che sulla proposta della presente deliberazione redatta nel testo di seguito riportato,

- il Responsabile del Servizio Interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del Servizio Economico-Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

PREMESSO che:

- in data 16 novembre 2009 è entrato in vigore il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "*Attuazione della L. n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" c.d. Decreto Brunetta, orientato allo sviluppo di una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro, della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi della *performance*;
- al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui sopra con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 28/12/2010 sono stati fissati i criteri cui attenersi per la modifica del Regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi;
- conseguentemente, con deliberazione n. 22 del 07/04/2011 la Giunta comunale ha approvato il nuovo Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi.

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 77 in data 08/11/2017 con la quale è stata approvata la metodologia di valutazione dei dipendenti del Comune di Ilbono, alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009 sopra richiamato;

DATO ATTO che in data 22/06/2017 è entrato in vigore il D.Lgs. n. 74 del 25/05/2017 recante "*Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124*" il quale dispone:

- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e 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;
- viene introdotta la categoria dei cd "obiettivi generali" che identificano "*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*";
- viene rafforzato il ruolo dell'organismo indipendente di valutazione (OIV), soggetto terzo ed imparziale, al quale viene conferito il potere di accesso alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, al fine di verificare l'andamento delle *performance* rispetto agli obiettivi programmati;
- viene riconosciuto un ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della *performance* organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento del grado di soddisfazione in merito alla qualità dei servizi resi;
- nella misurazione della *performance* individuale del personale dirigente è attribuito un peso prevalente agli indicatori di *performance* organizzativa, rispetto agli altri elementi di valutazione;
- viene sancita una maggiore integrazione tra l'adozione del Piano della *performance* e della Relazione ed il Ciclo di programmazione economico-finanziaria dell'Ente con la previsione di sanzioni più incisive in caso di mancata adozione del Piano.

VISTA la proposta, formulata dal Dott. Bianco Arturo, componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Ilbono e acquisita al protocollo dell'Ente n. 6071/2017, di adeguamento e modifica del Regolamento per la valutazione della *performance* (enti senza dirigenti) alla luce delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 74/2017 di cui sopra, allegato al presente atto sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO, pertanto, opportuno approvare il nuovo Sistema di valutazione della *performance* dei dipendenti dell'Ente, il quale recepisce le recenti disposizioni legislative sopra indicate;

RICONOSCIUTA la propria competenza all'adozione del presente atto, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000.

VISTO il parere espresso dal Responsabile del Servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica del presente atto;

DATO ATTO, altresì, che il presente provvedimento non è soggetto al parere di regolarità contabile di cui all'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 74/2017;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

CON votazione unanime espressa in forma palese;

### **DELIBERA**

DI DARE ATTO che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

DI RIAPPROVARE il Regolamento per la valutazione della *performance* del Comune di Ilbono (già approvato con deliberazione della G.C. n.77 del 08/11/2017), proposto dal Dott. Bianco Arturo, componente del Nucleo di Valutazione di questo Ente, nel testo allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che la presente metodologia di valutazione attua i principi e le norme, direttamente applicabili agli enti locali, introdotti dal D.Lgs. n. 74/2017 sopra richiamato, con riferimento al sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale e organizzativa dei dipendenti dell'Ente;

DI STABILIRE che la nuova metodologia sarà utilizzata a partire dall'anno 2018;

DI DICHIARARE, con separata e unanime votazione, l'immediata eseguibilità della presente deliberazione, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL SINDACO**  
F.To Andrea Piroddi

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.To Natalina Balloi

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267**

SETTORE PROPONENTE: 01 - SERVIZIO AMMINISTRATIVO ECONOMICO FINANZIARIO

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

F.to Piero Giorgio Casu

SETTORE PROPONENTE: 01 - AMMINISTRATIVO-CONTABILE

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE**

Priva di rilevanza contabile

Il Sottoscritto Segretario Comunale in applicazione del D.Lgs.vo 18.08.2000, N.267 e della L.R.13.12.94 n. 38 e successive modificazioni.

**ATTESTA**

**CHE** copia della presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal 14/02/2018 e contestualmente trasmessa ai CapoGruppo Consiliari;

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Natalina Balloi

**Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 12/02/2018
- perché è stata dichiarata immediatamente eseguibile;
- decorsi i termini di pubblicazione, non essendo pervenuti reclami e/o osservazioni;

Ilbono, lì 12/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Natalina Balloi

La presente copia è conforme all'originale esistente presso questo Comune

Ilbono, lì 14/02/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE

Natalina Balloi

**COMUNE DI ILBONO**

**Provincia di NUORO**

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

ILBONO, 12/02/2018

---

## **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 dell'anno precedente, anche con riferimento a quelle intermedie. 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.

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 ai dipendenti, nonché ove richiesto da parte del sindaco, 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 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 perché possano

---

effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili 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. 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 responsabili e con il parere del Nucleo di Valutazione (o dell'Organismo Indipendente di Valutazione). Nel caso in cui i responsabili 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- all'adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto delle previsioni dettate 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 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 Direttore Generale e da un componente esterno ovvero da 2 componenti esterni ovvero dal Segretario e/o Direttore Generale e da 2 componenti esterni. 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 Sindaco valuta il Segretario, anche per le eventuali funzioni dirigenziali; 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 Sindaco la valutazione dei responsabili. 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 o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.

I responsabili 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 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 segretari, 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 dal 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 segretari, posizioni organizzative e dipendenti che nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Le fasce per la ripartizione della 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. 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 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 quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, decorsi i quali la valutazione si considera effettuata o, per ciò che riguarda i

---



Responsabili di Servizio, 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 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); per i responsabili, 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, è previsto un motivato ricorso al Sindaco.

#### **ART. 9 - 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.

A seguito della adozione delle Linee Guida di cui al D.Lgs. n. 74/2017 la metodologia sarà adeguata così da dare applicazione alle indicazioni nella stessa contenute.

---

## 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	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

<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

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 55 punti: erogazione dello 1% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 56 a 60 punti: erogazione del 2% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 3% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 4% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 5% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 6% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 7% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 8% del trattamento economico annuo
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 9% del trattamento economico annuo
- Oltre 95 punti: erogazione del 10% del trattamento economico annuo

## 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	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 responsabili, con i colleghi e con il personale				
			25		MAX 25 PUNTI

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

**TABELLA RIASSUNTIVA**

<b>LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>	
<b>LA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>	

<b>LE COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI ED I COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI</b>	
<b>TOTALE</b>	

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

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
  - Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 11% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 12% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 14% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 15% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 18 % della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione del 20% della retribuzione di posizione
  - Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 22% della retribuzione di posizione
  - Oltre 95 punti: erogazione del 25% della retribuzione di posizione
-

## 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 RESPONSABILE 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	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	<b>Impegno</b> 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 COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI</b>	
<b>TOTALE</b>	

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

- Punteggio fino a 50 punti: nessun compenso
- Punteggio da 51 a 60 punti: erogazione del 10% della indennità
- Punteggio da 61 a 65 punti: erogazione del 30% della indennità
- Punteggio da 66 a 70 punti: erogazione del 40% della indennità
- Punteggio da 71 a 75 punti: erogazione del 50% della indennità
- Punteggio da 76 a 80 punti: erogazione del 60% della indennità
- Punteggio da 81 a 85 punti: erogazione del 70 % della indennità
- Punteggio da 86 a 90 punti: erogazione dello 80% della indennità
- Punteggio da 91 a 95 punti: erogazione del 90% della indennità
- Oltre 95 punti: erogazione del 100% della indennità



## 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) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
  - 4) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;
  - 5) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;
  - 6) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente
  - 7) Miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada
  - 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)

- 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
-