



ORIGINALE

COMUNE DI MONTE CREMASCO
PROVINCIA DI CREMONA

| | |
|-----------------|------------|
| DELIBERAZIONE N | 123 |
| ADUNANZA | 13.12.2019 |
| CODICE ENTE | 10761 7 |

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA
PERFORMANCE (ART. 7 DEL D. LGS 150/2009) - ANNO 2019.**

L'anno **duemiladiciannove** addì **tredici** del mese di **dicembre** alle ore **14.00** nella sala delle adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|----------------------------|--------------|----------|
| LUPO STANGHELLINI GIUSEPPE | SINDACO | Presente |
| DEFENDI PAOLO | ASSESSORE | Presente |
| VANAZZI ROSA GABRIELLA | VICE SINDACO | Presente |

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale **dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **avv. Giuseppe Lupo Stanghellini** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Delibera di G.C. n. 123 del 13.12.2019

OGGETTO: SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
(ART. 7 DEL D. LGS 150/2009) - ANNO 2019.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 26/02/2019 avente per oggetto "Approvazione del Documento unico di programmazione (DUP) 2019.2021", esecutiva ai sensi di legge;

VISTA la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 26/02/2019 avente per oggetto "Esame ed approvazione bilancio di previsione 2019/2021 e documenti correlati", esecutiva ai sensi di legge;

PRESO ATTO degli obblighi derivanti dal D.Lgs. 150/2009 del 27.10.09 (così come ampiamente modificato dal D.Lgs. 70/2017) ed in particolare dall'Art. 7 che recita testualmente:

"1. Le Amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'O.i.V., il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

2. La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dagli O.i.V. della performance di cui all'art. 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo art.;
- dai dirigenti di ciascuna amministrazione, secondo quanto previsto agli artt. 8 e 9; c) dai cittadini o degli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipando alla valutazione della performance organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19/bis;

2-bis. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui al comma 1, è adottato in coerenza con gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2 e in esso sono previste, altresì le procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria di bilancio".

CONSIDERATO necessario, di conseguenza, procedere all'approvazione del Sistema di valutazione indicato come sopra in quanto necessario per procedere alla predisposizione del Piano della performance previsto dal D.Lgs. 150/2009 Art. 10 che recita testualmente:

"1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

- a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 3, comma 2 e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'art. 5, comma 01, lettera b) e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- b) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo Politico-amministrativo e validata dall'O.i.V. ai sensi dell'art. 14 e che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. 267/2000, la Relazione sulla performance, di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'art. 227 del citato D.Lgs.

1-ter. Il piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle camere del documento di economia e finanza, di cui all'art. 10 della L. n° 196/0. Il piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'art. 21 della L. n° 196/09, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'art. 19 del D.Lgs. n° 91/11.

2.COMMA ABROGATO DAL D.P.R. N°105/16.

3.COMMA ABROGATO DAL D.P.R. N°105/16.

4.COMMA ABROGATO DAL D.P.R. N°105/16.

5. In caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui all'art.12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica.

PRESO ATTO del documento predisposto dagli Uffici comunali che ricomprende un testo base oltre alle schede che dovranno essere utilizzate per la certificazione dei risultati operativi da parte del personale per l'Ente;

RITENUTO necessario recepire detta documentazione in maniera da poter procedere ad ottemperare agli obblighi normativi;

ACQUISITI i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 49, primo comma del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

CON voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di Legge;

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Sistema di misurazione e valutazione della performance così come previsto dall'art.7 D.Lgs.n. 150/09 e come da allegata documentazione:

- SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE (**Allegato A**);
- SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE PERSONALE LIVELLI (**Allegato B**);
- SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE P.O. (**Allegato C**);

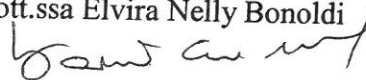
2. **DI DARE ATTO** d'indirizzo al Responsabile del Servizio per l'adozione e la predisposizione degli atti conseguenti di carattere amministrativo e l'attuazione degli stessi;

Stante l'urgenza di procedere, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi dagli aventi diritto in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

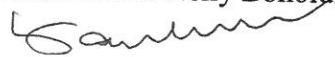
3. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000.

PER PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA:

Dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi




PER PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE:

Dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi




Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO PRESIDENTE
avv. Giuseppe Lupo Stanghellini



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Monte Cremasco, li **18 GEN 2020**

La suesesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124, comma 1° del D.Lgs. n. 267/2000, viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi e registrata al n....**15**..../**2020** reg;
- si trasmette in data odierna ai Capigruppi consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.



IL SEGRETARIO COMUNALE
dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (Art. 134, 3° e 4° comma D. Lgs. 18/08/2000 n. 267)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ☐ in data _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione – Art. 134, comma 3° del D. Lgs. 267/2000.
- ☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art. 134, comma 4° del D. Lgs 267/2000.

Monte Cremasco, li 13/12/2019



IL SEGRETARIO COMUNALE

dott.ssa Elvira Nelly Bonoldi

Allegato A) alla Deliberazione
della G.C. n. 123 del 13/12/2019

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

| | |
|---|--|
| <p>Posizioni Organizzative Personale dei livelli</p> | |
|---|--|

Sommario

| | |
|--|----------|
| CAPO I | 2 |
| METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA | 2 |
| ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE | 2 |
| ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE | 2 |
| ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE | 3 |
| ART. 4 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE E DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI | 4 |
| ART. 5 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 4 |
| ART. 6 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI | 4 |
| ART. 7 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI | 5 |
| ART. 8 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI | 5 |
| ART. 9 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO | 5 |
| ART. 10 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI | 6 |
| CAPO II | 7 |
| METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI | 7 |
| ART. 11 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI | 7 |
| ART. 12 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI | 7 |
| ART. 13 - ARTICOLAZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI | 7 |
| ART. 14 VALUTAZIONE FINALE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI | 8 |
| ART. 15 GESTIONE DEI RICORSI | 8 |
| CAPO III NORME FINALI | 9 |
| ART. 17 PARERE DELL'ORGANISMO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA | 9 |
| ART. 18 VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE | 9 |

CAPO I
METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone dei seguenti elementi:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi generali definiti a livello nazionale e gli obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;
- sistema organizzativo di misurazione delle performance rilevabile attraverso la soddisfazione dell'utenza.

La misurazione delle performance ha frequenza annuale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza dell'esercizio di riferimento.

In corso di esercizio può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, il Nucleo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori oppure, in caso di necessità od opportunità, modifiche ed integrazioni.

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE

La performance è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

Ai fini della validazione della performance si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente e gli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte del Nucleo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori e dei valori attesi proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo. La validazione deve avvenire di norma entro il mese di gennaio di ciascun anno di riferimento.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei prodotti o delle utilità riferite al cliente finale, fruitore, beneficiario del processo produttivo o di erogazione e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come

rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti. Per ogni indicatore devono essere individuate le fonti da cui sono ricavati i dati o, in mancanza, le metodologie di stima;

- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, dipartimenti, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **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;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
 - a) **Obiettivi di programma**: rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
 - b) **Obiettivi gestionali**: ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo (nuove Opere)

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo, viene misurata attraverso l'utilizzo di opportuni indicatori e attribuisce ad ogni obiettivo assegnato al valutato un differente grado di incidenza sulla valutazione complessiva; l'obiettivo a cui viene attribuito un peso maggiore produce un impatto maggiore sulla valutazione.

Gli indicatori di misura utilizzati nella pesatura degli obiettivi sono:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità/ grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica;

Viene utilizzato, a scopo semplificativo, un'apposita scheda (All. 1 – Schede valutazione PO) che riporta le risultanze della pesatura ed attribuisce gli obiettivi alle PO..

ART. 4 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di Valutazione comunica formalmente alle posizioni apicali l'esito dell'ammissione e della pesatura degli obiettivi di performance.

È compito delle posizioni organizzative effettuare tempestivamente analoga comunicazione al personale coinvolto.

Gli obiettivi validati e ponderati vengono pubblicati sul sito web istituzionale e costituiscono una parte del Piano delle Performance.

ART. 5 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Alla scadenza di cui al precedente articolo 1 il Segretario Comunale e le posizioni organizzative presentano, sotto la propria responsabilità, al Nucleo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

A richiesta del Nucleo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Il Nucleo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

ART. 6 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI

La valutazione delle posizioni organizzative implica anche la verifica dei loro comportamenti manageriali ed è sviluppata in base agli indicatori che vengono definiti preventivamente in sede di approvazione del Piano della Performance.

ART. 7 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali il Nucleo di Valutazione si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i titolari di posizione organizzativa. A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario Comunale, Sindaco e Assessori, colleghi apicali, collaboratori diretti, altri organi di controllo.

Il Nucleo di Valutazione supporta la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte ad accertare il livello di benessere organizzativo e la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ma tesa semplicemente a migliorare il processo valutativo, e non ne vincola il contenuto che è sempre in capo al Nucleo di Valutazione.

ART. 8 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, il Nucleo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto non vincola il contenuto che è sempre in capo al Nucleo di Valutazione.

ART. 9 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO E DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. SCHEDE DI VALUTAZIONE E GESTIONE DEL CONTENZIOSO

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance e dei comportamenti manageriali, secondo quanto previsto dai precedenti articoli.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono evidenziati nel Piano delle Performance.

La valutazione della performance del Segretario è data dal raggiungimento degli obiettivi specificatamente assegnati e dalla media del raggiungimento degli obiettivi dell'ente.

Una valutazione della performance inferiore al 70% equivale al mancato raggiungimento del singolo obiettivo.

La valutazione dei comportamenti oltre a concorrere alla determinazione dei premi è un riferimento fondamentale per la gestione delle risorse e per l'elaborazione dei piani di formazione dell'Ente.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale del Segretario comunale è consegnato dal Sindaco all'interessato in apposito colloquio.

Il documento contenente la proposta di valutazione finale delle Posizioni Organizzative è consegnato individualmente agli interessati.

La proposta di valutazione è trasmessa al Sindaco e alla Giunta comunale entro 3 (tre) giorni dalla scadenza del termine previsto per la presentazione della richiesta di riesame.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere al Nucleo di Valutazione il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro 5 (cinque) giorni il richiedente fornirà al Nucleo di Valutazione adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta.

Ove sia stata richiesta la revisione la proposta è trasmessa entro 3 (tre) giorni dalla conclusione della procedura.

Il Sindaco entro i successivi 10 giorni determina sulle proposte, accogliendole integralmente o con le modifiche che motivatamente riterrà di apportare.

ART. 10 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DEGLI APICALI

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

- a)** raggiungimento obiettivo da 0,00 a 69,99 % = 1
- b)** raggiungimento obiettivo da 70,00 a 79,99 % = 2
- c)** raggiungimento obiettivo da 80,00 a 89,99 % = 3
- d)** raggiungimento obiettivo da 90,00 a 94,99 % = 4
- e)** raggiungimento obiettivo da 95,00 a 100,00 % = 5

Il livello di performance a) è associato a valutazioni comprese tra 0,00 % e 70,00 % corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance b) rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70,00 % e fino a 79,99 %.

Il livello di performance c) è associato a valutazioni comprese tra 80,00 % e 89,99 %.

Il livello di performance d) è associato a valutazioni comprese tra 90,00 % e 94,99 %.

Il livello di performance e) rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95,00 %.

Il personale collocato nel livello di performance e) è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione inferiore al 70 % corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

CAPO II

METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE DEI LIVELLI

ART. 11 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è riferita alla valutazione del comportamento del dipendente nel concorso al raggiungimento del Piano della performance riferiti agli obiettivi nei quali è coinvolto e ai comportamenti professionali e alle competenze espresse.

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 13 - e riprodotti in una apposita scheda (All. 2 – schede valutazione personale).

La valutazione del personale è svolta anche con riferimento all'orientamento professionale.

La posizione organizzativa, in ragione delle caratteristiche degli obiettivi, della natura e della complessità delle prestazioni, della considerazione dell'ambiente in cui esse sono rese, individua quali fattori comportamentali sono attesi e correlati al profilo professionale e determina il peso di ciascun fattore per ogni singolo collaboratore.

ART. 12 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE DEI LIVELLI

La posizione organizzativa comunica formalmente e tempestivamente al personale gli obiettivi e la correlativa ponderazione, a seguito dell'approvazione del Piano delle Performance, unitamente alla scheda di valutazione con la pesatura degli item comportamentali.

La posizione organizzativa convoca appositi incontri informativi finalizzati a chiarire eventuali incertezze, nonché a predisporre le misure operative di dettaglio utili al perseguimento degli obiettivi e alla predisposizione degli strumenti necessari alla rilevazione dei dati occorrenti per l'elaborazione degli indicatori.

ART. 13 - ARTICOLAZIONE DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE DEI LIVELLI

La valutazione del personale dei livelli è sviluppata con riferimento ai seguenti indicatori, valutati singolarmente con un punteggio da 4 a 10.

- 1) Orientamento professionale abbinato all'attività lavorativa
- 2) Flessibilità nell'attività lavorativa
- 3) Costanza nell'impegno dell'attività lavorativa
- 4) Relazione e integrazione nei propri compiti lavorativi
- 5) Innovatività nel lavoro quotidiano assegnato
- 6) Gestione delle risorse economiche assegnate
- 7) Orientamento alla qualità dei servizi assegnati
- 8) Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi assegnati
- 9) Capacità a relazionarsi con i superiori e i colleghi
- 10) Capacità a relazionarsi con la cittadinanza

**ART. 14 VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI
DEL PERSONALE DEI LIVELLI**

Il sistema prevede cinque livelli di performance individuale. Per ogni livello di performance è previsto un valore minimo di ingresso collegato alla scala di valutazione.

- a)** raggiungimento obiettivo da 0,00 a 69,99 % = 1
- b)** raggiungimento obiettivo da 70,00 a 79,99 % = 2
- c)** raggiungimento obiettivo da 80,00 a 89,99 % = 3
- d)** raggiungimento obiettivo da 90,00 a 94,99 % = 4
- e)** raggiungimento obiettivo da 95,00 a 100,00 % = 5

Il livello di performance a) è associato a valutazioni comprese tra 0,00 % e 70,00 % corrisponde a valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza e produce gli effetti previsti dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance.

Il livello di performance b) rappresenta la dimensione della prestazione adeguata: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori al 70,00 % e fino a 79,99 %.

Il livello di performance c) è associato a valutazioni comprese tra 80,00 % e 89,99 %.

Il livello di performance d) è associato a valutazioni comprese tra 90,00 % e 94,99 %.

Il livello di performance e) rappresenta il livello di performance di merito alta: l'ingresso in tale livello di performance è associato a valutazioni maggiori o uguali al 95,00 %.

Il personale collocato nel livello di performance e) è ammesso a concorrere all'attribuzione degli incentivi eventualmente collegati alla dimensione dell'eccellenza.

Una valutazione inferiore al 70 % corrisponde a valutazione negativa collegata allo scarso rendimento e produce gli effetti previsti dalla legge.

L'Organismo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dagli apicali; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie sia a livello generale che di settore, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti, tali da verificare la corretta ed equa applicazione dei criteri e della metodologia di valutazione.

La graduatoria finale di Ente è elaborata tenendo conto esclusivamente dei punteggi assegnati al personale rientrante nelle fasce da A a D.

ART. 15 GESTIONE DEI RICORSI

La scheda di valutazione finale è consegnata dal Responsabile individualmente agli interessati.

A seguito della ricezione della scheda il valutato potrà richiedere il riesame di tutta o parte della valutazione; in tal caso entro cinque giorni il richiedente fornirà al Responsabile adeguata documentazione a supporto.

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente e al Nucleo di Valutazione.

CAPO III
NORME FINALI

ART. 16 - PARERE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE E REVISIONE DELLA METODOLOGIA

L'entrata in vigore del nuovo Sistema di valutazione è condizionato al parere vincolante del Nucleo di Valutazione, così come per ogni revisione significativa del Sistema.

Entro un anno dalla prima applicazione della metodologia, il Nucleo di Valutazione, avvia ove necessario il processo di revisione orientato alla correzione delle criticità rilevate.

ART. 17 - VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, P.O. o collaboratore, sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo ad essere valutato per l'anno di riferimento.

SCHEDA OBIETTIVI: Assegnazione / verifica obiettivi ai Titolari di POSIZIONE ORGANIZZATIVAAnno: **2019**

Responsabile PO: Settore:

Allegato B – Delib. **G.C. N.123 del 13/12/2019**

| Obiettivi / riferimento | Obiettivi specifici: definizione a: PREVENTIVO | | | | | CONSUNTIVO | | |
|-------------------------|--|--------|-------------|------------------|------------|------------------------|---------------------------------------|------------------|
| | N | Titolo | Descrizione | Risultati attesi | Indicatori | Pe- so: O- b. | Valore indicatori a: consuntivo | Valutazi- one |
| Rif. Obiettivo | 1 | | | | | | | |
| Totale punteggio | | | | | | % | | |

Il Segretario Comunale _____

Il Responsabile P.O. _____

IL componente NDV _____

La valutazione a consuntivo verrà effettuata, in base al raggiungimento dell'obiettivo, con l'assegnazione del seguente punteggio:

- a) raggiungimento obiettivo da 0,00 a 69,99 % = 1
- b) raggiungimento obiettivo da 70,00 a 79,99 % = 2
- c) raggiungimento obiettivo da 80,00 a 89,99 % = 3
- d) raggiungimento obiettivo da 90,00 a 94,99 % = 4
- e) raggiungimento obiettivo da 95,00 a 100,00 % = 5

ALLEGATO 31 ALLA DELIBERAZIONE/
DETERMINAZIONE ~~EX~~ - G/C - RESP. SERV.
N° 123 DEL 13/12/2019
IL SEGRETARIO COMUNALE



| AREA/SETTORE | Area Settore | | | | | | | ANNO |
|--|--|--|--|---|--|-----------------------------------|--|--------|
| | NOME COGNOME | | | | | | | |
| LIVELLO DI VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE | Nettamente Inferiore alle attese NEGATIVA | Inferiore alle attese NON ADEGUATA | Parzialmente inferiore alle attese NON SUFFICIENTE | Parzialmente rispondente alle attese SUFFICIENTE | Rispondente alle attese ADEGUATA | Superiore alle attese BUONA | Nettamente superiore alle attese ECCELLENTE | |
| Orientamento professionale abbinato all'attività lavorativa | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Flessibilità nell'attività lavorativa | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Costanza nell'impegno dell'attività lavorativa | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Relazione e Integrazione nei propri compiti lavorativi | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Innovatività nel lavoro quotidiano | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Gestione risorse economiche assegnate | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Orientamento alla qualità dei servizi assegnati | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi assegnati | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Capacità a relazionarsi con i superiori e i colleghi | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| Capacità a relazionarsi con la cittadinanza | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | |
| | 40 | 50 | 60 | 70 | 80 | 90 | 100 | 490,00 |

ALLEGATO c) ALLA DELIBERAZIONE/
DETERMINAZIONE G/C - G/C - RESP. SERV.
N° 123 DEL 13/12/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE



[Handwritten signature]