



COMUNE DI ORIO LITTA

Provincia di Lodi

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

NR. 33 DEL 16-05-2019

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, VIGENTE DALL'ANNO 2019

L'anno duemiladiciannove addì sedici del mese di Maggio, alle ore 18:00, nella Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale,

Cognome e Nome		Presenti	Assenti
CAPPELLETTI PIER LUIGI	SINDACO	X	
ZANELETTI GIULIANO	VICE SINDACO	X	
PISATI DARIO	ASSESSORE	X	
Presenti - Assenti		3	0

Partecipa alla seduta il, Segretario Comunale DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI.

Il DOTT. PIER LUIGI CAPPELLETTI, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Quindi, invita la Giunta a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Oggetto: APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, VIGENTE DALL'ANNO 2019

Presentata dal Servizio: RAGIONERIA

Allegati: 7

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati gli articoli 48 e 89 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e sue modificazioni e le disposizioni dello Statuto Comunale in materia di organizzazione, programmazione e controllo;

Preso atto che, ai sensi delle precitate disposizioni, il Consiglio Comunale ha approvato la deliberazione n. 45 del 20.12.2010 ad oggetto: *“Criteri generali per la definizione del nuovo Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.Lgs. n. 150/2009 (Legge Brunetta)”*;

Dato atto che, in forza delle disposizioni normative vigenti e, comunque, nel rigoroso rispetto dei predetti criteri generali, la Giunta ha provveduto, con deliberazione n. 47 del 13.08.2015, all'approvazione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi dell'Ente;

Preso atto che il Sindaco, nel rispetto di quanto previsto dal succitato nuovo testo regolamentare e di quanto indicato nella delibera G.C. n. 90 del 22.12.2017, di adesione al *“Progetto relativo al Servizio di supporto per la gestione della performance e nucleo di valutazione, per l'anno 2018-2019”*, predisposto da Lega dei Comuni di Pavia a favore dei Comuni aderenti, ha conseguentemente costituito, con proprio Decreto n. 6/2017, il Nucleo di valutazione dell'Ente;

Rilevato che l'art. 31, comma 6, del predetto Regolamento stabilisce, tra l'altro, che il Nucleo di valutazione proponga alla Giunta Comunale il sistema di valutazione dei soggetti con funzioni di direzione e dei dipendenti;

Ricordato che, nel corso del 2017, sono state introdotte importanti modificazioni al quadro legislativo in materia di organizzazione, gestione e valutazione delle risorse umane delle amministrazioni pubbliche, con l'approvazione, nello specifico, dei seguenti decreti legislativi:

- d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, 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.”*;
 - d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, recante: *“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”*;
- entrati in vigore, entrambi, il 22 giugno 2017;

Evidenziato, in particolare:

- che le disposizioni del d.lgs. n. 150/2009 – come innovato dal d.lgs. n. 74/2017 – di diretta applicazione per gli enti locali sono quelle indicate dagli articoli 16 e 31 dello stesso decreto legislativo;
- che l'art. 18, 2° comma, del d.lgs. n. 74/2017, rubricato: *“Disposizioni transitorie e finali”*, stabilisce testualmente: *“2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti secondo quanto previsto dagli articoli 16 e 31 del decreto legislativo n. 150 del 2009, come modificati dal presente decreto, entro sei mesi dall'entrata in vigore del presente decreto. Nelle more del predetto adeguamento, si applicano le disposizioni vigenti alla data di entrata in vigore del presente decreto; decorso il termine fissato per l'adeguamento si applicano le disposizioni previste nel presente decreto fino all'emanazione della disciplina regionale e locale.”*;

Acquisita, pertanto, alla luce di quanto sopra ricordato, la relativa, nuova proposta concernente il sistema di valutazione della performance, formulata dal Nucleo di valutazione dell'Ente, come da allegato alla presente deliberazione, frutto della collaborazione con Lega dei Comuni di Pavia, nell'ambito del richiamato progetto, la quale è stata redatta, in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nelle more del rinnovo del contratto nazionale di lavoro, fatti salvi i previsti indirizzi e modelli che saranno definiti dal Dipartimento della funzione pubblica e in attesa delle linee guida da

adottarsi, su base triennale, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del predetto d.lgs. n. 74/2017, da cui potrà discendere l'eventuale, ulteriore adeguamento del sistema stesso;

Valutato come tale metodologia risponda puntualmente alle nuove disposizioni introdotte dal legislatore delegato e come essa, pur essendo in continuità con il preesistente sistema, ne costituisca una evoluzione, risultando quindi del tutto idonea a sostituirlo integralmente, a partire dall'anno 2019;

DATO ATTO che in data 07.05.2019 è stata trasmessa alle rappresentanze sindacali, quale informativa preventiva essendo materia di eventuale confronto ai sensi di quanto previsto dal CCNL EE.LL. 2016-2018, la bozza del sistema di valutazione delle performance;

CONSIDERATO che le Organizzazioni Sindacali, entro i cinque giorni successivi, non hanno manifestato alcuna richiesta di successivo confronto, ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali;

RITENUTO di approvare il sistema di valutazione delle performance;

PREMESSO, che sulla proposta della presente deliberazione, ha espresso parere favorevole:

- il Responsabile del Servizio interessato in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49, comma 1, del T.U. n. 267/2000 e successive modificazioni);

Con voti unanimi favorevoli, resi ai sensi di legge;

DELIBERA

per tutto quanto detto in premessa,

1. di approvare l'allegato sistema di valutazione della performance dell'Ente, il quale, per quanto motivato in narrativa, sostituisce integralmente, dall'anno 2019, quello precedentemente vigente;
2. di dare atto che la concreta attuazione di tale sistema avverrà nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina di legge, regolamentare e contrattuale in materia.

Inoltre, stante l'urgenza di dover provvedere all'istanza, al fine di poter rientrare nel possesso del bene cimiteriale,

Con separata ed unanime votazione

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto amministrativo immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.lgs. n. 267/2000

Deliberazione N° 33 del 16-05-2019

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
DOTT. PIER LUIGI CAPPELLETTI

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Si certifica che il presente atto, avente ad oggetto APPROVAZIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE, VIGENTE DALL'ANNO 2019, diviene esecutivo ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 267/2000.

[] Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione – Art. 134, comma 3 del D.Lgs. 267/2000.

[X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile – art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA MARIA ROSA SCHILLACI

Atto firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.82/2005 e rispettive norme collegate



LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Sommario

Introduzione

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti
 - 1.1. I fattori di apprezzamento
 - 1.2. Il contesto
2. Il soggetti competenti per la valutazione
3. Il processo di valutazione
4. La valutazione dei Responsabili di struttura
5. La valutazione dei dipendenti
6. Il raccordo tra valutazione e compensi
7. Le procedure di riesame delle valutazioni

Allegati

Introduzione

Il presente documento è elaborato con l'intento di definire un sistema di valutazione della performance per gli enti locali di minore dimensione, sufficientemente *stabile*, a fronte di un quadro normativo in continua evoluzione.

A tal fine, la metodologia qui proposta si àncora ai principi dettati dal nuovo sistema di programmazione e gestione contabile degli enti territoriali, introdotto dal d.lgs. n. 118/2011 e suoi correttivi, oltre che alle più solide metodiche di *assessment*, che gli studi sulle organizzazioni ci hanno consegnato in questi decenni, proprio per tentare di fornire uno strumento semplice, ma sufficientemente durevole ed efficace, in quanto adattabile alle eventuali, probabili modifiche del contesto.

La metodologia concerne il duplice ambito di valutazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Essa è redatta in coerenza con i contenuti della delega di cui alla legge n. 124/2015 sulla riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche e dei relativi decreti attuativi, d.lgs. n. 74/2017 e d.lgs. n. 75/2017, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL per il personale del comparto Funzioni locali, relativo al triennio 2016-2018, definitivamente sottoscritto il 21.05.2018.

Nello specifico, la valutazione della performance organizzativa riguarda la rilevazione del grado di attuazione delle politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, la realizzazione degli obiettivi strategici relativi all'amministrazione nel suo complesso, nonché la rilevazione dei risultati conseguiti dalle singole articolazioni organizzative, in relazione agli obiettivi gestionali ad esse affidati.

La valutazione della performance individuale concerne, invece, la misurazione dell'apporto fornito da ciascuna figura dell'Ente – in ragione del ruolo e responsabilità ricoperti – alla realizzazione dei predetti obiettivi, cui è correlato l'eventuale riconoscimento del trattamento economico accessorio previsto dal contratto nazionale e integrativo.

In ogni caso, sebbene condotti su piani distinti, gli esiti del processo di valutazione della performance organizzativa e di quella individuale debbono risultare, tra di loro, strettamente coerenti.

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il ciclo della performance è unificato col ciclo della programmazione finanziaria. In particolare nel Documento Unico di Programmazione, nella sua versione ordinaria o semplificata, in relazione alla dimensione del Comune, vengono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio. Il Piano Esecutivo di Gestione, o analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del d.lgs. 267/2000, definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa dell'Ente, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi gestionali sono accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

L'Amministrazione individua idonee forme di partecipazione dei cittadini o degli altri utenti finali nel processo di valutazione della performance organizzativa, in rapporto alla qualità dei

servizi resi, privilegiando l'individuazione di indicatori di efficacia che misurino, rispetto agli obiettivi predeterminati, il grado di soddisfazione finale dei predetti soggetti.

La Relazione annuale sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e indicatori programmati e alle risorse previste, con rilevazione degli eventuali scostamenti. Essa può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato d.lgs. n. 267/2000 ed è preventivamente validata del Nucleo di valutazione, a condizione che sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

La mancata adozione del Piano Esecutivo di Gestione (o di analogo strumento semplificato di pianificazione gestionale per gli enti di minore dimensione), nel quale è unificato organicamente il piano della performance o della Relazione annuale sulla performance, determina gli effetti di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009, come, da ultimo, modificato dal d.lgs. n. 74/2017.

LA PERFORMANCE INDIVIDUALE

1. Contenuti ed ambiti

1.1. I fattori di apprezzamento

La metodologia individua i seguenti fattori di apprezzamento:

- a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione (*"Non basta sapere, si deve anche applicare"*), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance;
- b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni;
- c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi (il presente fattore è riservato ai responsabili di struttura);
- d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati.

A seconda del ruolo ricoperto, questi fattori trovano diversa combinazione ed interazione, come indicato nei successivi punti.

1.2. Il contesto¹

La metodologia opera con riferimento ai contenuti del PEG o dello strumento semplificato di rilevazione dei fatti gestionali, comunque previsto per i comuni di minore dimensione, in un'ottica di programmazione con un orizzonte temporale almeno triennale e redatto per declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

¹ Per questo punto si rinvia ai contenuti del d.lgs. n. 118/2011 e s.m. e, in particolare, all'allegato 4/1 del medesimo decreto.

Ciò, in forza del fatto che con il PEG o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere. Occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa; l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione; la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Come già sopra detto, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità.

In particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Gli obiettivi indicati dal PEG, o altro strumento semplificato, sono, di norma, descritti secondo il modello di cui all'allagato sub 1 e possono essere ponderati (c.d. "pesatura"), in relazione alla loro rilevanza strategica e complessità realizzativa, in modo differenziato, ai fini della valutazione finale, come indicato nel predetto allegato (tale possibilità è conseguentemente contemplata nell'ambito della scheda di valutazione allegata sub 2). Se prevista, la "pesatura" degli obiettivi viene approvata, per gli aspetti concernenti la complessità realizzativa, su proposta del Segretario comunale.

Tra gli obiettivi, debbono comunque prevedersi quelli concernenti modalità e condizioni di attuazione dei contenuti e delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle relative agli obblighi di trasparenza. Il Nucleo di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

2. I soggetti competenti per la valutazione

La valutazione dei Responsabili di struttura, opera con riferimento ai fattori indicati al precedente punto 1.1. In particolare:

- a) con riguardo ai fattori concernenti il "*sapere applicato*" e le "*competenze relazionali*", la valutazione è espressa dal Segretario comunale;
- b) con riguardo ai fattori "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" e "*capacità realizzativa*", la valutazione è effettuata dal Nucleo di valutazione, acquisiti tutti relativi elementi che ne consentano l'apprezzamento. Il Segretario, se componente del Nucleo di valutazione e, contestualmente, anche RPCT, si astiene dalla fase valutativa relativa agli obiettivi concernenti l'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione, comprese quelle riguardanti gli obblighi di trasparenza.

La valutazione dei dipendenti (con riguardo ai fattori a), b) e d) del precedente punto 1.1) è effettuata dal Responsabile della struttura organizzativa cui gli stessi afferiscono.

Al fine di semplificare la comprensione di ambiti, competenze e ruoli del sistema di valutazione, tali aspetti sono sintetizzati nel seguente quadro sinottico, che riporta, nelle righe, i fattori di valutazione, nelle colonne le figure valutate e, in ciascuna cella, il soggetto competente ad esercitare la valutazione:

	Responsabili di struttura	Dipendenti
Sapere applicato	Segretario comunale	Responsabile di struttura

Competenza relazionali	Segretario comunale	Responsabile di struttura
Motivazione e valutazione dei collaboratori	Nucleo di valutazione	Fattore non valutato
Capacità realizzativa	Nucleo di valutazione	Responsabile di struttura

3. Il processo di valutazione

Sulla base degli atti di programmazione gestionale dell'anno di riferimento, il Segretario comunale incontra i Responsabili di struttura per pianificarne la dimensione attuativa, anche con riferimento agli ambiti e ai contenuti oggetto di valutazione.

Analoghi incontri sono effettuati dai Responsabili di struttura con i propri dipendenti, per la pianificazione attuativa dell'attività di competenza, con l'individuazione di apposti obiettivi di gruppo o individuali.

La valutazione definitiva è effettuata al termine di ciascun anno. Compito dei soggetti competenti per la valutazione è quello di monitorare con continuità l'attività e le prestazioni dei dipendenti.

In ogni caso, è previsto un monitoraggio intermedio entro 31 luglio di ciascun anno, effettuato dai Responsabili di struttura insieme ai propri dipendenti e finalizzato a rilevare gli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto effettivamente realizzato.

Il Segretario Comunale effettua, entro il predetto termine del 31 luglio, un analogo monitoraggio insieme ai Responsabili di struttura.

Gli esiti del monitoraggio e ogni altro elemento o situazione rilevati nel corso della gestione, che risultino significativi ai fini del presente processo, sono resi disponibili al Nucleo di valutazione, il quale, se del caso, segnala all'Amministrazione la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio.

Sia per la valutazione finale che per quelle intermedie, è resa disponibile la scheda di rendicontazione, allegata sub 1-bis.

4. La valutazione dei Responsabili di struttura

Per i Responsabili di struttura, al fine di apprezzare non solo la dimensione quantitativa del grado di realizzazione degli obiettivi affidati, ma anche la qualità degli apporti che l'hanno determinata, la sommatoria delle valutazioni dei fattori relativi al "*sapere applicato*", alle "*competenze relazionali*" e alla "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" ($x/100$), viene ulteriormente sommata alla valutazione riguardante il fattore riferito alla "*capacità realizzativa*" ($x/100$), come da scheda allegata sub 2.

Nel caso in cui i Responsabili di struttura non abbiano assegnato personale, il fattore "*motivazione e valutazione dei collaboratori*" viene azzerato e il relativo punteggio è redistribuito sui restanti fattori di cui alle lettere a) e b) del precedente punto 1.1, come indicato nella scheda allegata sub 2-bis.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

Per il Segretario comunale, trova applicazione l'allegata metodologia. La valutazione finale è effettuata dal Sindaco.

5. La valutazione dei dipendenti.

Per i dipendenti, invece, i tre fattori di apprezzamento: "*sapere applicato*", "*competenze relazionali*" e "*capacità realizzativa*", sono ciascuno oggetto di valutazione autonoma, seppure con un peso potenziato per quello riferito alla "*capacità realizzativa*", come evidenziato dalla seguente scheda allegata sub 3.

Gli esiti della valutazione sono consegnati all'interessato, il quale, fatto salvo quanto previsto dal successivo punto 7, sottoscrive la scheda, per adesione.

6. Il raccordo tra valutazione e compensi.

Fatte salve le competenze della contrattazione collettiva integrativa, come indicate dall'articolo 7 del CCNL del 21.05.2018, si stabiliscono i seguenti criteri generali riguardanti il raccordo tra la valutazione ottenuta e compensi riconosciuti alle figure cui si applica la presente metodologia. Essi, nei limiti di quanto previsto dal succitato CCNL del 21.05.2018, possono essere completati dal contratto integrativo.

La tabella di raccordo tra valutazione e compensi è la seguente:

Valutazione ottenuta	% Compenso riconosciuto
Superiore a 90	100%
Superiore a 80 e fino a 90	90%
Superiore a 70 e fino a 80	80%
Superiore a 60 e fino a 70	65%
Pari o superiore a 50 e fino a 60	50%
Inferiore a 50	Nessun compenso

Per i Responsabili di struttura, la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato determinata dall'Ente, sulla base dei criteri generali definiti in sede di contrattazione integrativa. Nel caso in cui il peso medio degli obiettivi affidati risultasse particolarmente differenziato, tra i responsabili di struttura, potrà predeterminarsi (e, quindi, in fase preliminare, all'inizio di ciascun anno), per ognuno di essi, una commisurata diversificazione del valore massimo della retribuzione di risultato attribuibile.

Per i dipendenti, la tabella si applica al valore dei compensi previsti, in base a quanto stabilito dal Contratto collettivo integrativo di lavoro.

Riguardo alle progressioni economiche orizzontali, la presente metodologia trova applicazione nel rispetto delle restanti condizioni dettate dal contratto nazionale e nei limiti di finanziamento previsto dal Contratto collettivo integrativo, il quale dovrà pure definire le precedenze nel caso di parità di punteggio e il valore minimo della valutazione necessario per l'inclusione nelle relative graduatorie.

Per il Segretario comunale la tabella si applica al valore della retribuzione di risultato (percentuale del monte salari riferito al Segretario stesso) determinata dall'Ente.

Come evidenziato dalla precedente tabella, una valutazione inferiore a punti 50 è considerata negativa ed essa rileva ai fini dell'accertamento della responsabilità dirigenziale e ai fini dell'irrogazione del licenziamento disciplinare ai sensi dell'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-quinquies), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

In ogni caso, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa come sopra definita, debbono essere acquisite, in contraddittorio, le valutazioni dell'interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia.

7. Le procedure di riesame delle valutazioni

I soggetti competenti per la valutazione operano, sia nel corso della gestione che nella fase di concreta espressione del giudizio finale, secondo modalità trasparenti e partecipative. Se, nonostante ciò, i soggetti valutati non condividessero gli esiti finali della valutazione, al fine di tentare di prevenire l'insorgenza di contenziosi formali, si stabilisce la seguente procedura di riesame delle valutazioni:

- a) il valutato presenta motivata istanza di riesame entro dieci giorni dal ricevimento della scheda di valutazione. Per i Responsabili di struttura, l'istanza è rivolta al Nucleo di valutazione, per i dipendenti, al Segretario comunale;
- b) i soggetti competenti, secondo i casi di cui sopra, valutano l'istanza, assumendo tutti gli elementi di conoscenza necessari, anche prevedendo l'eventuale audizione del richiedente e, conseguentemente, assumono la decisione definitiva in ordine alla richiesta di riesame, trasmettendola all'interessato.

Tutte le comunicazioni di cui sopra debbono essere gestite con modalità tracciabili, anche impiegando, per ragioni di risparmio, semplicità e speditezza, la posta elettronica ordinaria.

Allegati

Allegato 1: Scheda descrizione obiettivi

Allegato 1-bis: Rendicontazione obiettivi

Allegato 2: Scheda di valutazione per i Responsabili di struttura

Allegato 2-bis: Scheda di valutazione PO senza personale

Allegato 3: Scheda di valutazione per i dipendenti

Allegato 4: Metodologia di valutazione del Segretario Comunale

Comune	
Servizio	
Responsabile	
Scheda relativa all'anno	

Obiettivo(1)	(titolo)
	(descrizione)

Ciclo di vita dell'obiettivo	(annuale o pluriennale)
------------------------------	-------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia	(descrizione)
	efficienza	(descrizione)

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi)
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

RENDICONTAZIONE FINALE (O INTERMEDIA)

Indicatori	efficacia	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori
	efficienza	Riscontro finale (o intermedio), con evidenze oggettive, del rispetto/scostamento indicatori

Risultato conseguito (intermedio o finale)	Descrizione del risultato effettivamente conseguito, in relazione a quanto era stato previsto come risultato atteso (finale o intermedio)
--	---

Grado di realizzazione finale (o intermedio), rispetto a quanto atteso	% di raggiungimento, in relazione ai criteri predeterminati per la valutazione finale (o intermedia)
--	--

--	--

Motivazioni nel caso di scostamenti (finali o intermedi)	
--	--

Ente	
Responsabile/Titolare PO	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-7,5	
		Applicazione delle conoscenze	0-7,5	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-7,5	
		Qualità delle relazioni esterne	0-7,5	
c	MOTIVAZIONE E VALUTAZIONE DEI COLLABORATORI (3)	Qualità del processo valutativo	0-15	
a+b+c			60 /100	0

	Componente	obiettivo	complessità realizzativa (da 1 a 5)	rilevanza strategica (da 1 a 5)	% di realizzazione	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale
2	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)					0	0	55	0
						0	0		
						0	0		
						0	0		
						0	0		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI						0	0		

PUNTEGGIO FINALE - dato dalla somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 con il fattore (d) capacità realizzativa	#RIF!
---	--------------

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

fatto salvo quanto previsto
metodologia)(è comunque
dal punto 7 della

Ente	
Responsabile/Titolare PO	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatori	

Allegato
2bis

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-10	
		conoscenze	0-10	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-10	
		Qualità delle relazioni esterne	0-10	
a+b (3)			40/100	0

Component	obiettivo	complessità realizzativa (da 1 a 5)	rilevanza strategica (da 1 a 5)	% di realizzazione	punteggio potenziale	punteggio ottenuto	indice ponderazione	totale
2	CAPACITA' REALIZZATIVA (4)				0	0	60	0
					0	0		
					0	0		
					0	0		
					0	0		
TOTALE COMPONENTE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI					0	0		

PUNTEGGIO FINALE - dato dalla somma dei primi tre fattori (a+b+c)/100 con il fattore (d) capacità realizzativa

#RIF!

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".

(3) il punto 1.1, lett. c) della metodologia, così definisce questo fattore: "c) la motivazione e valutazione dei collaboratori: intesa come attitudine a valorizzare le competenze individuali, anche attraverso un processo valutativo focalizzato sulle aree di miglioramento e, laddove le dimensioni lo consentano, a promuovere il lavoro di gruppo e l'interdipendenza positiva tra i collaboratori. La differenziazione delle valutazioni non costituisce un valore in sé, ma rileva la capacità del responsabile di evitare appiattimenti nel giudizio in presenza di capacità, competenze e apporti tra di loro diversi".

(4) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Gli obiettivi sono definiti secondo quanto previsto dal punto 1.2 della metodologia (ciascuno degli obiettivi di attività previsti, deve essere valutato).

data

firma dei valutatori

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

Comune	
Dipendente	
Valutazione relativa all'anno	
Valutatore	

	fattore di valutazione	ambito	min/max	punteggio ottenuto
a	SAPERE APPLICATO (1)	Sviluppo delle conoscenze	0-15	
		conoscenze	0-15	
b	COMPETENZE RELAZIONALI (2)	Qualità delle relazioni interne	0-15	
		Qualità delle relazioni esterne	0-15	
c	CAPACITA' REALIZZATIVA (3)	Grado conseguimento obiettivi e compiti affidati	0-40	
a+b+c	somma			0

(1) il punto 1.1, lett. a) della metodologia, così definisce questo fattore: "*a) il sapere applicato: inteso come il patrimonio di conoscenze intellettuali concernenti l'ambito disciplinare di appartenenza, derivante dagli studi effettuati e dalle esperienze maturate. Questo fattore non valuta, in forma statica o astratta, le sole conoscenze possedute, ma rileva, in particolare, la disponibilità del dipendente interessato a sviluppare il proprio patrimonio di saperi, attraverso l'aggiornamento, la formazione, il confronto con altre esperienze. Ancora, il sapere deve trovare concreta applicazione ("Non basta sapere, si deve anche applicare"), quindi l'apprezzamento di questo fattore concerne anche la propensione a metter in pratica le conoscenze al fine di realizzare gli obiettivi individuali e di performance".*

(2) il punto 1.1, lett. b) della metodologia, così definisce questo fattore: "*b) le competenze relazionali: intese come capacità di porsi positivamente in un contesto organizzativo, con riguardo alla qualità e all'efficacia delle relazioni all'interno della struttura di appartenenza, con le altre strutture e con gli amministratori (relazioni interne all'ente), oltre che nei rapporti con i cittadini e con tutti gli altri soggetti istituzionali e non (relazioni esterne all'Ente), con i quali l'interessato si relazioni".*

(3) il punto 1.1, lett. d) della metodologia, così definisce questo fattore: "*d) la capacità realizzativa: che rileva il grado di conseguimento degli obiettivi e dei compiti affidati, in relazione a specifici indicatori predeterminati". Il Responsabile di struttura, in fase preliminare, affida ai propri dipendenti appositi obiettivi di performance, come previsto dal punto 3. della metodologia stessa.*

data

firma del valutatore

firma del valutato

(è comunque fatto salvo quanto previsto dal punto 7 della metodologia)

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA ATTIVITA' DEL SEGRETARIO COMUNALE E PER L'ATTRIBUZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

La retribuzione di risultato del Segretario comunale è determinata e corrisposta sulla base di una verifica dell'attività dallo stesso svolta in relazione alle seguenti voci:

- A. le performance operative, intese come i risultati conseguiti dal soggetto valutato rispetto agli obiettivi assegnati;
- B. i comportamenti organizzativi, intesi come le modalità seguite nella realizzazione dei compiti affidati e nello svolgimento della attività istituzionale cui il soggetto valutato è preposto.

La valutazione complessiva opera sul parametro numerico massimo pari a punti 100, così suddiviso:

- A. performance operative max punti 60/100
- B. comportamenti organizzativi max punti 40/100

Le performance operative attengono al raggiungimento di specifici obiettivi annuali assegnati al Segretario comunale. Il raggiungimento degli obiettivi è valutato secondo i seguenti parametri: Punteggio massimo attribuibile per ogni obiettivo / Numero di obiettivi assegnati

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Obiettivo non raggiunto	0
Obiettivo parzialmente raggiunto	7
Obiettivo raggiunto	15

I comportamenti organizzativi attengono alle seguenti attività istituzionali del Segretario comunale:

- a) funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie;
- b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;
- c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta;
- d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi;

Valutazione dei singoli comportamenti organizzativi.

- a. Funzione di collaborazione nonché esercizio delle funzioni rogatorie

Nell'ambito di questa funzione deve essere valutato non solo il ruolo consultivo ma anche quello propositivo, nell'ambito sempre delle competenze proprie del Segretario comunale. Nell'ambito di questa categoria deve altresì essere valutato l'esercizio delle funzioni rogatorie. A quest'ultimo scopo la valutazione dovrà tenere conto del complesso delle funzioni svolte dal Segretario:

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

- b) funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti

La funzione dovrà essere valutata in relazione all'attività di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente intesa quale capacità di individuazione degli strumenti giuridico amministrativi più idonei per consentire l'ottimale conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

c) funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta

Sono oggetto di valutazione le funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della Giunta e del Consiglio comunale intese quali capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

d) funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi

La valutazione dovrà avvenire considerando che per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal segretario comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè a garantire l'unitarietà e l'omogeneità dell'azione dei responsabili di servizio, in coerenza con il programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

Punteggio massimo attribuibile: punti 10

Parametri di valutazione:

PARAMETRI	PUNTEGGIO
Scarsa	3
Largamente migliorabile	4
Sufficiente	6
Buona	8
Ottima	10

La valutazione è effettuata dal Sindaco sulla base degli elementi acquisiti nel corso dell'anno e della relazione prodotta dal Segretario comunale, ai fini della dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La retribuzione di risultato è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi ottenuti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100) ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

fino a 28 punti valutazione negativa	Nessuna retribuzione
Da 29 a 40 punti	40% della retribuzione massima

Da 41 a 60 punti	60% della retribuzione massima
Da 61 a 75 punti	80% della retribuzione massima
Da 76 a 84 punti	90% della retribuzione massima
Da 85 a 100 punti	100% della retribuzione massima

La valutazione finale è trasmessa al Segretario comunale, che può presentare le proprie contro deduzioni entro 30 giorni dalla comunicazione.

Ogni comune della convenzione provvederà autonomamente sulla base della valutazione del Sindaco di competenza a corrispondere, in proporzione alla propria quota di partecipazione alla convenzione, la percentuale di indennità di risultato da riconoscere al Segretario da calcolarsi sul monte salari dello stesso Segretario nell'anno di riferimento, tenuto conto che complessivamente tale percentuale non può eccedere il 10%.

Sulle controdeduzioni decide il Sindaco in via definitiva.