



COPIA

COMUNE DI DOMUSNOVAS

Provincia del Sud Sardegna

VERBALE DI DELIBERAZIONE
della GIUNTA COMUNALE

N. 188 R.D.

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

L'anno **duemiladiciannove** ed addì **trenta** del mese di **dicembre** con inizio alle ore **13:00** in Domusnovas e nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, regolarmente convocata nelle persone di:

VENTURA MASSIMILIANO	Sindaco	P
STERA ALESSIO	Vice Sindaco	P
MOI MATTEO	Assessore	P
VILLASANTA DANIELA	Assessore	P
MELIS MARTINA	Assessore	P
CONGIU ILENIA	Assessore	P

risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott.ssa CARLA MARIA SECCI

IL PRESIDENTE

constatata la legalità dell'adunanza, invita i presenti a deliberare intorno all'Ordine del Giorno riportato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione relativa all'oggetto di seguito riportata:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE
SOGGETTO PROPONENTE: SINDACO

Premesso che:

- il D.Lgs. n. 150/2009, di attuazione della Legge delega n. 15/2009, ha disposto il "rinnovo" del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l'obbligo per gli Enti Locali, a norma dell'art. 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l'esplicito scopo di "migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 88 in data 21/7/2011 con la quale è stata approvata la "Metodologia di valutazione delle performance";

Dato atto che il D.Lgs. 25 maggio 2017 n. 74 è intervenuto a modificare in modo rilevante il Titolo II e III del decreto 150/2009, con riferimento in particolare al ciclo e ai soggetti della performance, al coinvolgimento dei cittadini e degli utenti nel processo di valutazione, ai criteri di differenziazione della premialità;

Visto nello specifico l'art. 7 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009, così come modificato dall'art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, secondo il quale il Sistema di misurazione e valutazione della performance è oggetto di aggiornamento annuale, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione;

Visto il CCNL 21/5/2018;

Dato atto che la nuova metodologia di valutazione è stata inviata per informazione ai soggetti sindacali di cui all'art. 7 comma 2 del CCNL 21/5/2018 ed è stata inoltre oggetto di contrattazione decentrata per le parti relative alla erogazione della indennità di risultato per le posizioni organizzative e alla differenziazione della erogazione della indennità di produttività del personale;

Acquisito il parere del Nucleo di Valutazione, reso con verbale n. 6/2019 del 27/12/2019;

Ritenuto pertanto di approvare la nuova metodologia di valutazione della performance coerente con l'attuale quadro normativo;

DELIBERA

- 1) Di approvare in tutte le sue parti la nuova "Metodologia di valutazione della performance", allegata al presente atto e del quale forma parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che la nuova metodologia sostituisce integralmente quella precedentemente in vigore.
- 3) Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi titolari di P.O. ai fini della divulgazione al personale assegnato, e alla RSU..

Il proponente
Il Sindaco
Massimiliano Ventura

DELIBERA DI GIUNTA n.188 del 30-12-2019 COMUNE DI DOMUSNOVAS

PARERI RESI AI SENSI DELL' ART. 49 DEL D.Lgs. 267/2000

Parere Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica in merito alla proposta di cui alla presente deliberazione.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Gianfranco Sorgia

LA GIUNTA COMUNALE

Fatta propria la proposta di deliberazione acclarata in epigrafe, corredata dal parere espresso ai sensi del D.Lgs. 18/08/2000 n° 267 (Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali) in merito alla regolarità tecnica;

Ritenuta la suddetta proposta conforme alla normativa vigente in materia e, pertanto, meritevole di approvazione;

Con votazione unanime espressa nei modi e termini di legge

DELIBERA

Recepita ed approvata, rendendola integralmente propria ad ogni effetto di legge, la proposta di deliberazione su estesa, avente per oggetto: "**APPROVAZIONE DELLA METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**", che costituisce parte integrante e sostanziale del presente dispositivo deliberatorio:

1. Di approvare in tutte le sue parti la nuova "Metodologia di valutazione della performance", allegata al presente atto e del quale forma parte integrante e sostanziale.
2. Di dare atto che la nuova metodologia sostituisce integralmente quella precedentemente in vigore.
3. Di trasmettere copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi titolari di P.O. ai fini della divulgazione al personale assegnato, e alla RSU..

Il presente verbale viene letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco

F.to MASSIMILIANO VENTURA

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa CARLA MARIA SECCI

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata posta in pubblicazione all'Albo Pretorio per gg.15 consecutivi dal 07-01-2020

DOMUSNOVAS, li 07-01-2020

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa CARLA MARIA SECCI

Ai sensi dell'art.18 del DPR 28/12/2000
n.445, il sottoscritto attesta che la
presente copia è conforme all'originale
Domusnovas, li _____

L'INCARICATO

COMUNE DI DOMUSNOVAS

Provincia del Sud Sardegna

METODOLOGIA PER LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE.

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 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/piano esecutivo di gestione, 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 propone alla Giunta l'assegnazione del peso ai singoli obiettivi. Contestualmente il Nucleo di Valutazione propone alla Giunta la individuazione degli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, manageriali e dei comportamenti organizzativi dei responsabili di posizione organizzativa.

Nel corso dell'esercizio il Nucleo 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.

Alla fine di ogni esercizio il Nucleo di Valutazione dà corso alla valutazione del grado di raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati, compresi quelli assegnati dai responsabili di posizione organizzativa ai dipendenti, ed alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, nonché ove richiesto da parte del sindaco, dell'attività svolta dal segretario.

Il Nucleo di Valutazione effettua sulla base degli esiti del controllo di gestione e delle relazioni presentate dai responsabili di posizione organizzativa 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 di posizione organizzativa perché possano effettuare la valutazione dei collaboratori. La valutazione dei responsabili di

posizione organizzativa 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 al revisore dei conti.

ART. 4 – GLI OBIETTIVI

Gli obiettivi sono adottati dopo avere sentito i responsabili di posizione organizzativa e con il parere del Nucleo di Valutazione. Nel caso in cui i responsabili di posizione organizzativa non si esprimano entro i 15 giorni successivi alla trasmissione della proposta si intende che abbiano espresso un parere positivo.

L'assegnazione degli obiettivi è condizione per la effettuazione della valutazione e per la erogazione delle incentivazioni legate alla performance.

Per le attività che sono gestite in forma associata sono assegnati specifici obiettivi comuni agli enti interessati.

Nel caso di differimento dei termini di approvazione dei bilanci si dà corso alla attuazione degli obiettivi assegnati con il piano della performance del triennio, tenendo conto degli effetti connessi alla assegnazione delle risorse e comunque garantendo la continuità dell'azione amministrativa, anche dando corso –ove necessario- alla adozione di un piano provvisorio.

Gli obiettivi sono assegnati nel rispetto 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

Il Nucleo 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 dal Segretario Comunale in qualità di Presidente e da un componente esterno. Il componente esterno deve essere in possesso dei requisiti previsti per la iscrizione all'albo dei componenti gli Organismi Indipendenti di Valutazione ed in assenza delle condizioni di incompatibilità o inconfiribilità previsti dalla normativa per tali soggetti. Non è richiesta la esclusività.

Il Nucleo 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 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 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 di responsabile svolte, e può richiedere per la sua valutazione il supporto dei componenti esterni del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di valutazione propone al Sindaco la valutazione dei responsabili di posizione organizzativa. Nella valutazione delle competenze professionali e manageriali e dei comportamenti organizzativi il Nucleo di Valutazione tiene conto delle considerazioni espresse dal Sindaco o dall'assessore di riferimento e dal Segretario.

I titolari di posizione organizzativa valutano i dipendenti assegnati alla struttura gestita, comunicando i risultati al Nucleo di Valutazione.

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.

Degli esiti delle valutazioni si tiene conto nelle progressioni economiche, nelle progressioni di carriera, nell'attribuzione degli incarichi di responsabilità e nel conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa. Degli eventuali esiti negativi della valutazione si tiene conto nell'accertamento delle responsabilità dirigenziali e disciplinari.

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

La formalizzazione della valutazione negativa deve essere preceduta dal contraddittorio tra il soggetto valutante ed il valutato.

ART. 8 – TEMPISTICA DELLA VALUTAZIONE

I responsabili di posizione organizzativa dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro 15 giorni dalla richiesta del Segretario e comunque non oltre il 30 giugno dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione. Tale relazione deve essere validata da parte del Sindaco o dell'assessore di riferimento. Il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

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, 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 risultato o 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. I responsabili di posizione organizzativa possono nella stessa ipotesi di cui al comma precedente presentare 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 dall'annualità relativa alla sua approvazione. La presente metodologia sostituisce integralmente quelli precedentemente in vigore.

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI COMPLESSIVAMENTE INTESI DELL'ENTE E VALUTAZIONE DA PARTE DEGLI UTENTI: fino 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	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

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

TABELLA RIASSUNTIVA

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	
LA PERFORMANCE INDIVIDUALE	
LE COMPETENZE PROFESSIONALI	
TOTALE	

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER IL SEGRETARIO

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

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 30 punti)

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

ESITI DEI CONTROLLI INTERNI 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) COMPETENZE PROFESSIONALI, MANAGERIALI E COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 25 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Interazione con gli organi di indirizzo politico Capacità di soddisfare le esigenze e le aspettative dell'organo politico di riferimento e di conformarsi efficacemente e in tempi ragionevoli alle direttive e alle disposizioni emanate dagli organi di indirizzo				
2	Tensione al risultato ed attenzione alla				

	qualità Capacità di misurarsi sui risultati impegnativi e sfidanti e di portare a compimento quanto assegnato, garantendo la migliore qualità delle attività svolte				
3	Gestione economica, organizzativa e del personale Capacità di usare le risorse finanziarie ed umane disponibili con criteri di economicità ottimizzando il rapporto tempo/costi/qualità e stimolando lo sviluppo professionale del personale				
4	Innovazione e propositività Capacità di approccio ai problemi con soluzioni innovative e capacità di proposta				
5	Autonomia e flessibilità Capacità di agire per ottimizzare attività e risorse, individuando le soluzioni migliori e di adattarsi alle esigenze mutevoli				
6	Collaborazione Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo, in particolare con gli organi di governo, con i dirigenti, 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

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

EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI RISULTATO PER LE POSIZIONI ORGANIZZATIVE (MATERIA OGGETTO DI CONTRATTAZIONE)

Da calcolare sulla base della Retribuzione di Risultato di ciascuna Posizione Organizzativa, pari alla percentuale del 15% applicata sul valore economico di ogni distinta posizione, secondo i seguenti parametri.

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

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE

1) LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (fino a 20 punti)

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

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DEL 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 COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI (fino a 30 punti)

N	FATTORI DI VALUTAZIONE	INDICATORE	PESO PONDERALE	GRADO DELLA VALUTAZIONE IN %	PUNTI
1	Impegno Capacità di coinvolgimento attivo nelle esigenze della struttura				
2	Qualità Capacità di garantire la qualità negli esiti delle proprie attività				
3	Autonomia Capacità di dare risposta da solo alle specifiche esigenze				
4	Attenzione all'utenza Capacità di assumere come prioritarie le esigenze dell'utenza				

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

TABELLA RIASSUNTIVA

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

LA MISURA DELLA DIFFERENZIAZIONE DELLA EROGAZIONE DELLA INDENNITA' DI PRODUTTIVITA' AL PERSONALE E' DEFINITA DALLA CONTRATTAZIONE NEL RISPETTO DEI VINCOLI POSTI DAL CCNL 21.5.2018.

Le risorse destinate dalla contrattazione decentrata integrativa, nell'ambito del fondo per le risorse decentrate, alla incentivazione della performance sono assegnate ai singoli Servizi in proporzione al numero dei dipendenti assegnati allo stesso ed alle rispettive categorie di inquadramento secondo la seguente tabella di equivalenza:

- Categoria A1: 0,94
- Categoria B1: 1,00
- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23

dove ponendo pari a 1,00 il valore tabellare-base più piccolo dello stipendio di ingresso relativo alla categoria B1 calcolato con riferimento a 13 mensilità, tutti gli altri rapporti sono ottenuti dividendo i singoli valori tabellari delle altre categorie superiori per il suddetto valore-base della categoria B1. I valori tabellari sono desunti dal CCNL del 21/5/2018 e cambieranno al cambiare dei contratti.

Nella attribuzione del compenso si terrà conto della categoria di inquadramento, sulla base del valore tabellare-base dello stipendio di ingresso, calcolato con la stessa metodologia prevista per l'assegnazione delle risorse destinate alla produttività dei singoli servizi. Per cui, il compenso base spettante ad ogni dipendente sarà calcolato dividendo il budget del Servizio per il numero dei dipendenti equivalenti (intendendo con ciò il personale calcolato sulla base dei parametri utilizzati per l'assegnazione del budget ai singoli Servizi) e moltiplicando il valore così ottenuto per il coefficiente calcolato sulla base dello stipendio di ingresso, cioè:

- Categoria A1: 0,94
- Categoria B1: 1,00

- Categoria B3: 1,06
- Categoria C1: 1,13
- Categoria D1: 1,23

Ai fini dell'erogazione delle indennità relative alla performance organizzativa ed alla performance individuale si terrà conto delle valutazioni ottenute come di seguito indicato:

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- Fino a 10 punti nessun compenso
- Da 11 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

PERFORMANCE INDIVIDUALE

- Fino a 25 punti nessun compenso
- Da 26 punti compenso proporzionale al punteggio ottenuto

Criteria per la differenziazione della performance individuale ai sensi dell'articolo 69 del CCNL 21/5/2018:

- Viene fissata la quota massima di dipendenti valutati a cui può essere attribuita la maggiorazione del premio individuale: 15 dipendenti (Valutazioni più elevate secondo l'ordine della graduatoria della valutazione della performance individuale. In caso di parità di punteggio finale la precedenza in graduatoria è data al candidato che ha ottenuto, nella scheda di valutazione generale il punteggio più elevato nella valutazione delle competenze professionali e dei comportamenti organizzativi. In caso di ulteriore parità di punteggio finale la precedenza in graduatoria è data al candidato che ha maggiore anzianità di servizio dell'Ente).
 - Viene fissata la misura della maggiorazione del premio individuale: 30% del valore medio pro-capite dei premi attribuiti al personale valutato positivamente.
-

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 inferiore 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
-